



メンバー一人ひとりの幸せのため、個の想いを大きな力に変えていこう

## 2025年度 春の交渉 議案書（案）

三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹支部

### 【今回のメンバーズVOICEの位置づけ】

本年度は10月のメンバーズVOICEを受けて、年度で最後のメンバーズVOICEとなり、労使通年協議の最終案と賃金要求についてご説明します。

### 【主な内容】

1. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境
2. 賃金要求（案）
3. 人事賃金制度（通年協議事項）
4. 働く環境の整備（通年協議事項）
5. 労働協約の改訂及び新設  
2025年度上期営業条件 他

### 参加方法 ①動画視聴/②リアル参加

①**2月24日(月)10:00**より説明動画を配信予定です。



※視聴後は**3月9日(日)までに**  
巻末掲載のFormsから出席入力、  
意見質問の入力をお願いします。

<イングちゃん>  
IMGU公式マスコットキャラクター

②リアルVOICEの開催日程は「**102ページ**」に記載しています。

ご都合に合わせて最寄りの会場にご出席ください。

対象者：社員・メイト社員・フェロー社員・特別社員・エルダースタッフ  
エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ  
※各雇用形態の非組合員を含む

# <目次> 2025年度 春の交渉議案書(案)

**審議決定事項** 3月10日の支部大会にて審議決定する内容です。

**報告事項** 報告のみの内容です。

◆	<a href="#">三越伊勢丹支部大会 議事日程</a>		P4
◆	<a href="#">2025年度 春の交渉の全体像</a>	<b>報告事項</b>	P5
I	<a href="#">三越伊勢丹グループを取り巻く環境</a>	<b>報告事項</b>	P6
	<a href="#">1. 社会経済環境</a>		P7
	<a href="#">2. 業界動向 (小売業界・百貨店業界)</a>		P9
	<a href="#">3. 三越伊勢丹グループの動向</a>		P10
II	<a href="#">2025年度 賃金要求(案)</a>	<b>審議決定事項</b>	
	<a href="#">1. 賃金要求の考え方</a>		P16
III	<a href="#">2025年度 社員・特別社員月例賃金要求</a>	<b>審議決定事項</b>	
	<a href="#">1. 社員・特別社員賃金要求に関する本年度の考え方</a>		P17
	<a href="#">2. 賃金要求の概要</a>		P17
	<a href="#">3. 2025年度 社員・特別社員におけるベースアップ要求の考え方</a>		P18
	<a href="#">4. 本給表・昇給表</a>		P19
	<a href="#">5. 2025年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額</a>		P21
IV	<a href="#">2025年度 メイト社員月例賃金要求</a>	<b>審議決定事項</b>	
	<a href="#">1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方</a>		P22
	<a href="#">2. 賃金要求の概要</a>		P22
	<a href="#">3. 2025年度 メイト社員におけるベースアップ要求の考え方</a>		P23
	<a href="#">4. 本給表・昇給表</a>		P24
	<a href="#">5. 2025年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額</a>		P25
V	<a href="#">2025年度 エルダースタッフ賃金要求</a>	<b>審議決定事項</b>	
	<a href="#">1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方</a>		P26
	<a href="#">2. 賃金要求の概要</a>		P26
	<a href="#">3. 2025年度 エルダースタッフにおけるベースアップ要求の考え方</a>		P27
	<a href="#">4. 時間給表</a>		P28
	<a href="#">5. 最低賃金</a>		P28
VI	<a href="#">2025年度 フェロー社員賃金要求</a>	<b>審議決定事項</b>	
	<a href="#">1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方</a>		P29
	<a href="#">2. 賃金要求の概要</a>		P29
	<a href="#">3. 2025年度 フェロー社員におけるベースアップ要求の考え方</a>		P30
	<a href="#">4. 貢献度ポイント表・退職金算定式・支給係数・能力給改定表</a>		P31
	<a href="#">5. 最低賃金</a>		P32

VII	<b>2025年度 エルダーフエロー賃金要求</b>		<b>審議決定事項</b>	
	1.	<a href="#">エルダーフエロー賃金要求に関する本年度の考え方</a>		P33
	2.	<a href="#">賃金要求の概要</a>		P33
	3.	<a href="#">2025年度 エルダーフエローにおけるベースアップ要求の考え方</a>		P34
	4.	<a href="#">最低賃金</a>		P35
	5.	<a href="#">評価加算金</a>		P35
VIII	<b>2025年度 スペシャルティスタフ賃金要求</b>		<b>審議決定事項</b>	
	1.	<a href="#">スペシャルティスタフ賃金要求に関する本年度の考え方</a>		P36
	2.	<a href="#">賃金要求の概要</a>		P36
	3.	<a href="#">2025年度 スペシャルティスタフにおけるベースアップ要求の考え方</a>		P37
	4.	<a href="#">最低賃金</a>		P37
IX	<b>2025年度 エルダースペシャルティスタフ賃金要求</b>		<b>審議決定事項</b>	
	1.	<a href="#">エルダースペシャルティスタフ賃金要求に関する本年度の考え方</a>		P38
	2.	<a href="#">賃金要求の概要</a>		P38
	3.	<a href="#">2025年度 エルダースペシャルティスタフにおけるベースアップ要求の考え方</a>		P39
	4.	<a href="#">最低賃金</a>		P39
X	<b>2024年度 労使通年協議の取り組み</b>			
	1.	<a href="#">年間休日数の見直しについて</a>	<b>審議決定事項</b>	P46
	2.	<a href="#">業績加算賞与の導入について</a>		P47
	3.	<a href="#">メイト社員の扶養家族手当について</a>	<b>報告事項</b>	P49
	4.	<a href="#">両立支援制度の拡充について</a>	<b>審議決定事項</b>	P50
	5.	<a href="#">海外賃金における算定基準変更に伴う対応について</a>		P52
	6.	<a href="#">ステージ転換者時の格付ルールについて</a>		P54
	7.	<a href="#">ステージ-7人事制度の運用について</a>	<b>報告事項</b>	P55
	8.	<a href="#">グループ労使協議事項について</a>		P56
9.	<a href="#">働く環境の整備</a>	P58		
XI	<b>2025年度 労使通年協議事項について</b>			P66
XII	<b>労働協約の改訂および新設</b>		<b>審議決定事項</b>	P68
X III	<b>2025年度 上期営業条件について</b>		<b>報告事項</b>	P78
X IV	<b>三越伊勢丹支部労働福祉ビジョン進捗について</b>			P84

<b>&lt;参考資料&gt;</b>		
	<a href="#">・2025年度 春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針</a>	P87
	<a href="#">・2025年度 春の交渉 IMGU本部最低賃金 要求基準</a>	P89
	<a href="#">・2024年度 グループ労使協議報告</a>	P95
	<a href="#">・組合広報のお知らせ(支部広報・本部広報)</a>	P99
	<a href="#">・IMGU本部からのお知らせ(ダイバーシティ・政策政治)</a>	P100
	<a href="#">・三越伊勢丹支部 リアルメンバーズVOICEスケジュール一覧</a>	P102

## ＜三越伊勢丹支部大会 議事日程＞

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 1. 議長団選出       | 支部書記長       |
| 2. 書記任命        | 支部大会議長      |
| 3. 開会宣言        | 支部大会議長      |
| 4. 議事運営委員選出    | 支部大会議長      |
| 5. 成立確認・資格審査報告 | 支部大会議事運営委員長 |
| 6. 議事日程発表・承認   | 支部大会議事運営委員長 |
| 7. 議事開始宣言      | 支部大会議長      |
| 8. 議事          |             |

### 第一号議案

- I. 2025年度 社員・特別社員月例賃金要求
- II. 2025年度 メイト社員月例賃金要求
- III. 2025年度 エルダースタッフ賃金要求
- IV. 2025年度 フェロー社員賃金要求
- V. 2025年度 エルダーフELLOW 賃金要求
- VI. 2025年度 スペシャルティスタッフ 賃金要求
- VII. 2025年度 エルダースペシャルティスタッフ 賃金要求

### 第二号議案

- VIII. 2024年度 労使通年協議事項について
- IX. 労働協約の改訂および新設

- |               |         |
|---------------|---------|
| 9. 議事終了宣言     | 支部大会議長  |
| 10. 支部執行委員長挨拶 | 支部執行委員長 |
| 11. 閉会宣言      | 支部大会議長  |

日程 : 2025年3月10日(月) 午後6時30分より(予定)

会場 : H&Iビル1階 共用会議室

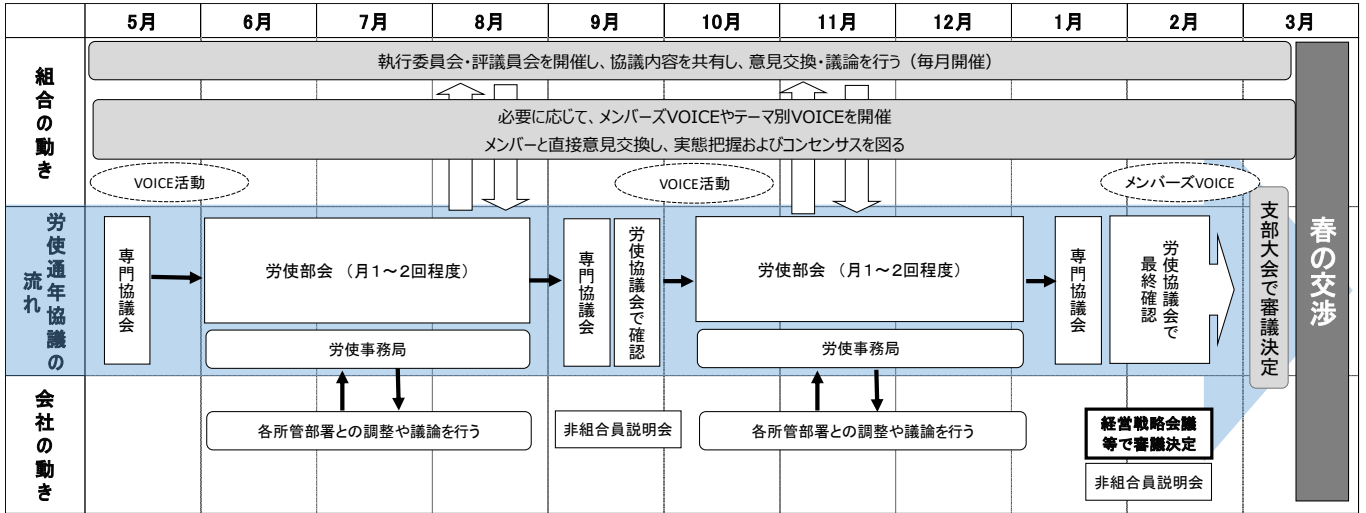
構成員 : 支部大会代議員・支部執行委員・本部執行委員・監査委員

# 2025年度 春の交渉の全体像

## 1. 労使通年協議

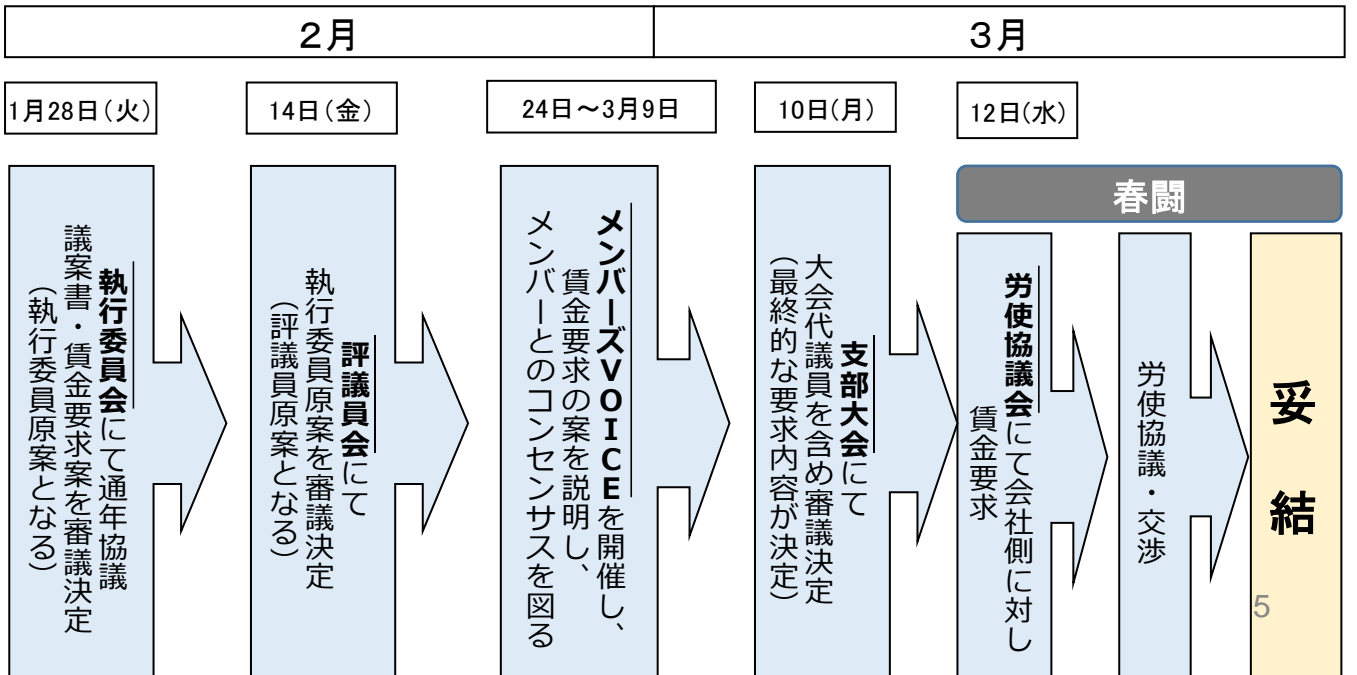
- ・労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論を行い、必要な制度改定の成案化を目指す」という協議形態です。主なメリットは以下の通りです。
- ①年度を通じて労使で定期的な会議体（共有・議論）を持つことから、「共通認識の形成（＝成案化）」につながりやすい
- ②メンバーとの内容共有や意見交換（VOICE活動）との連動で、メンバーの意見を協議に反映させやすい

※春闘の時期に集中的に労使協議をおこなう労働組合が多いですが、三越伊勢丹においては、上記①②のメリットを重視しています。



## 2. 春の交渉

- ・春の交渉では、労使通年協議で検討してきた内容の労使正式合意と、組合から次年度の賃金要求を行う場となります。
- ・労使通年協議で検討してきた内容と次年度の賃金要求原案となる議案書を作成し、各機関会議で審議決定された上で労使協議会を開催していくという流れになっています。



# I . 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

---

# I. 三越伊勢丹グループを取り巻く環境

## この章のポイント

- 来年度の賃金を要求していく上で、経済環境・物価・雇用・春闘情勢などを確認します。
- 社会経済環境⇒小売・百貨店業界動向⇒三越伊勢丹グループの動向の流れで確認します。

## 1. 社会経済環境

### 1) 経済環境

- 2024年度の実質GDPは内需が堅調に推移し、前年比+0.4%と4年連続でのプラス成長の見込みです。
- 7-9月期の実質GDPは定額減税等による個人消費の増加で2 四半期連続のプラス成長となりました。
- 2025年度は賃上げや物価上昇の落ちつきによる消費の持ち直しで実質GDP成長率は+1.2%の予測です。

#### <2024年・2025年の経済成長率見込み>

年度 (前年比)単位:%	2024年 見込み	2025年 予測
実質GDP	+0.4	+1.2
名目GDP	+2.9	+2.7

※内閣府HP 12月25日閣議了解

【参考】実質:数量売上の伸びのイメージ(物価変動反映)・名目:金額売上の伸びのイメージ(物価変動未反映)

#### <直近四半期の経済成長率の状況>

四半期 (前期比)単位:%	2024年 4-6月期	2024年 7-9月期
実質GDP	+0.5	+0.3
名目GDP	+1.9	+0.5

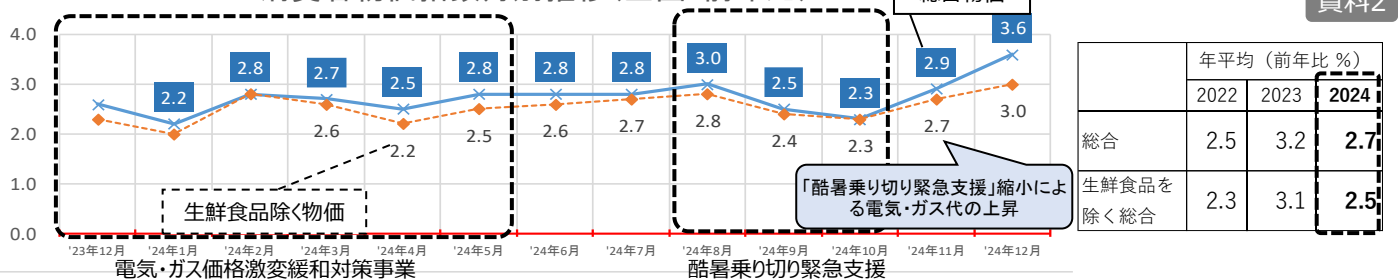
※内閣府HP GDP統計データより引用

資料1

### 2) 物価と賃金の状況

- 物価は連続して前年に対し2%以上の上昇が続いており、25年度も概ね2%程度の推移が予測されています。
- 11月以降は「酷暑乗り切り緊急支援」縮小による光熱費の上昇や、食料値上げなどが上昇率を押し上げました。
- 実質賃金は賞与の影響等で一時的にプラスに転じるものの、依然物価上昇に追いついていない状態です。

#### 消費者物価指数月別推移(全国・前年比)



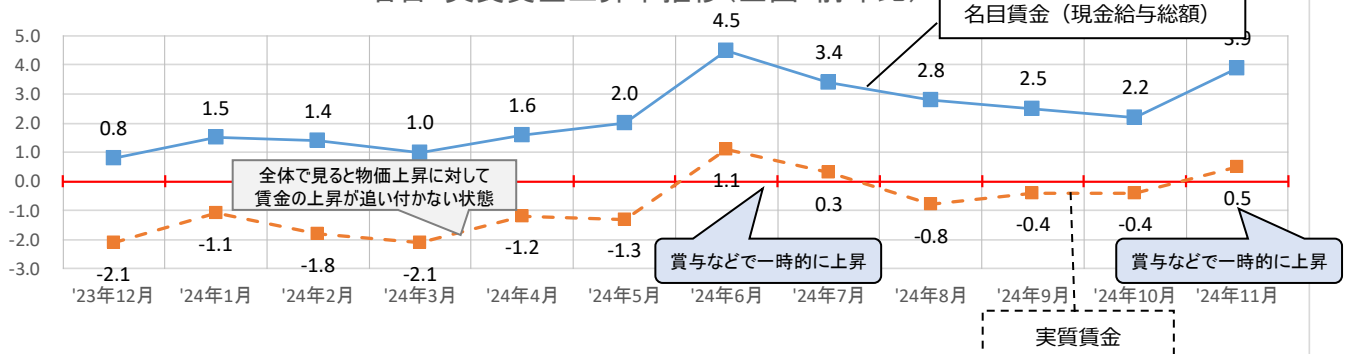
資料2

※総務省統計局 消費者物価指数データより(単位:%)

※生鮮食品は気候の影響を受けやすいため、生鮮を除いた指数も表示

資料3

#### 名目・実質賃金上昇率推移(全国・前年比)



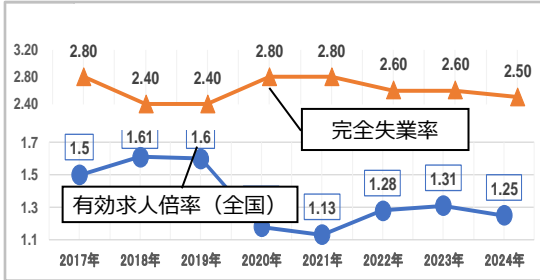
※厚生労働省 毎月勤労統計調査より(単位:%)

※実質賃金とは物価の変動を差し引いて算出した賃金

### 3) 雇用の状況

- 完全失業率は前年から僅かに低下するも、より良い待遇を求めて転職を望む自発的な離職は増えています。
- 有効求人倍率は物価高騰などで求人を控える企業もあり3年ぶりの減少となりました。
- 製造業や建設業では原材料高騰などで採用を控える動きがあるものの、流通業は依然として売手市場です。

#### ■有効求人倍率・完全失業率の状況(季節調整値)



※有効求人倍率は厚生労働省発表の一般職業紹介状況  
完全失業率は総務省統計局の労働力調査

#### ■2025年卒 新卒採用の求人倍率(大学生・大学院生)

資料4

	2020年 3月卒	2021年 3月卒	2022年 3月卒	2023年 3月卒	2024年 3月卒	2025年 3月卒
全体	1.83倍	1.53倍	1.50倍	1.58倍	1.71倍	1.75倍
建設業・製造業他	(2.36倍)	(2.02倍)	(2.22倍)	(2.35倍)	(2.92倍)	(2.66倍)
建設業	6.21倍	6.01倍	6.40倍	7.70倍	13.74倍	9.35倍
製造業	1.97倍	1.60倍	1.71倍	1.81倍	2.19倍	2.07倍
流通業	11.04倍	7.28倍	8.12倍	7.77倍	10.49倍	16.21倍
金融業	0.28倍	0.28倍	0.21倍	0.22倍	0.21倍	0.23倍
サービス・情報業	0.43倍	0.34倍	0.31倍	0.33倍	0.36倍	0.36倍

※リクルートワークス「大卒求人倍率調査」より

### 4) 春闘情勢

- 昨年に続き、上昇し続ける物価に対し、労働組合の上部団体は賃上げの方向性を強く打ち出しています。
- 政府もインフレが続く中、物価高に見合った賃上げを労働界・経済界に求めています。
- 経団連も引き続き賃上げを社会全体に定着させることが経団連・企業の社会的責務だとの方針を出しました。

#### ■賃上げに対する世の中の動き

資料5

- ➡ 政府は11月26日、労働界、経済界の代表を交えた「政労使会議」にて経済界に対し「今年の勢いで大幅な賃上げの協力を」と要請。賃上げの流れが中小企業や地方に行きわたることが重要とし、政府も総合経済対策に盛り込んだ具体策を通じて賃上げ環境の整備に取り組むと説明。
- ➡ 経団連は1月21日、2025年春闘で経営側の指針となる「経営労働政策特別委員会報告(経労委報告)」を発表。23、24年の賃上げの勢いを社会全体に定着させ、分厚い中間層の形成と構造的賃上げの実現に貢献することが「経団連と企業の社会的責務」と明記。手法は「(基本給を底上げる) ベースアップ(ベア)を念頭に置いた検討が望まれる」とした。
- ➡ 1月31日に経営側と労組が参加する経団連労使フォーラムを開催し、今期の春闘がスタート。

#### ■上部団体の春闘指針について

資料6

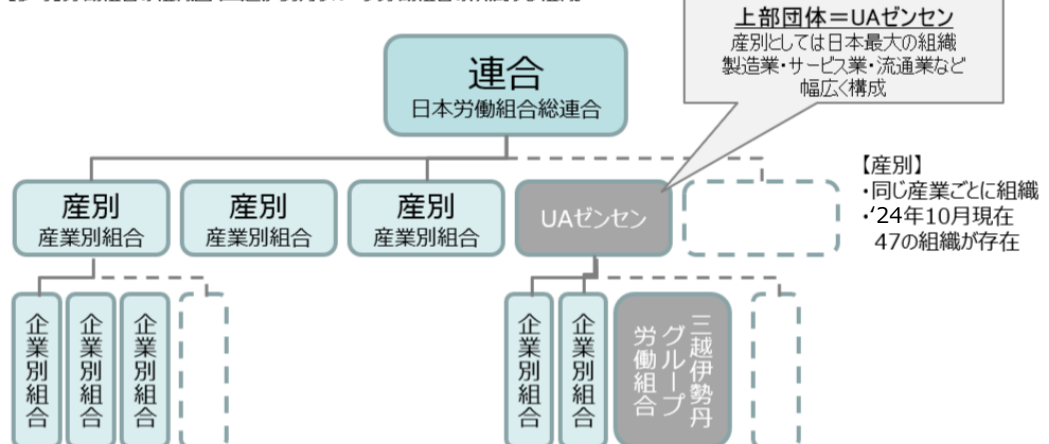
##### 【参考】連合 2025春季生活闘争の取り組み内容

- ➡ すべての働く人の生活を持続的に向上させるマクロの観点と各産業の「底上げ」「底支え」「格差是正」の取り組み強化を促す観点から、全体の賃上げの目安は、賃上げ分3%以上、定昇相当分(賃金カーブ維持相当分)を含め5%以上とし、その実現をめざす。

##### 【参考】UAゼンセン 2025労働条件闘争方針(賃金闘争 要求の考え方)

- ➡ 2025賃金闘争において、正社員組合員は賃金体系が維持されている組合では、賃金体系維持分に加えて4%基準、短時間組合員については制度昇給分に加え、5%基準で引き上げる方針を1月16日の第13回中央委員会で決定した。

##### 【参考】労働組合の組織図(三越伊勢丹グループ労働組合の所属する組織)

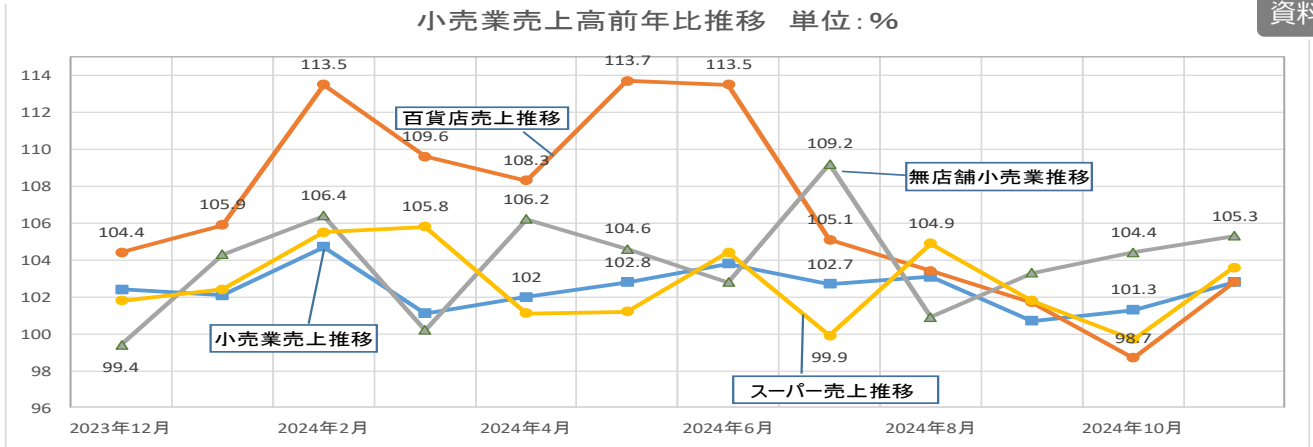


## 2. 業界動向(小売業界・百貨店業界)

### 1) 小売業界の動向

- 2024年上期の小売業は、「飲食料品」、「医薬品・化粧品」等が増加し、前年同期比でプラスに推移しました。
- スーパーは、食品価格の上昇要因等で客単価が上がり、売上は堅調に推移しました。
- 百貨店は上期の円安を追い風にラグジュアリーブランドや時計・宝飾などの外国人売上が好調に推移しました。

#### ・業界売上推移



資料7

※売上は経済産業省「商業動態統計」より

### 2) 百貨店業界の動向

- 都市部は免税売上等により好調に推移し、全体売上を押し上げました。一方で地域は厳しい状況が続きます。
- 百貨店の免税売上は1月～7月の合計で2023年の年間免税売上を上回り、過去最高となっています。
- 売上回復と構造改革が進み、大手百貨店各社の営業利益は過去最高益の予測となっています。

#### (1) 売上計数動向(前年比推移)

夏日が続き秋冬物商材が苦戦  
日曜日対前年1日減などもマイナス要因

資料8

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
全国(2024)	107.1%	114.0%	109.9%	108.9%	114.4%	114.0%	105.5%	103.9%	102.3%	99.3%	103.4%	102.8%
※参考2023年	115.1%	120.4%	109.8%	108.6%	106.3%	107.0%	108.6%	111.8%	109.2%	106.1%	107.4%	105.4%
※参考2022年	115.6%	99.3%	104.6%	119.0%	157.8%	111.7%	109.6%	126.1%	120.2%	111.4%	104.5%	104.0%
都市計	109.2%	118.1%	112.0%	112.0%	119.4%	117.1%	108.2%	105.6%	102.4%	100.5%	104.6%	104.0%
東京	106.7%	118.5%	110.9%	110.8%	117.3%	116.0%	108.3%	106.6%	99.4%	98.9%	102.7%	101.6%
地区計	100.4%	101.8%	100.8%	97.9%	98.9%	103.8%	96.9%	98.5%	101.6%	95.2%	99.5%	98.9%
関東	98.8%	100.1%	100.4%	97.0%	100.4%	103.6%	95.7%	97.2%	101.0%	95.6%	99.4%	98.4%
免税売上	205.9%	271.5%	248.4%	284.3%	331.2%	235.5%	202.3%	145.7%	121.6%	132.3%	130.4%	131.1%

※日本百貨店協会データより(既存店ベース)  
※都市計…札幌・仙台・東京・横浜・名古屋・京都・大阪・神戸・広島・福岡の合計  
※関東…関東甲信越エリアから東京・横浜を抜いたエリア。当社では「支店」

#### (2) 百貨店各社 決算動向

資料9

単位：百万円	三越伊勢丹ホールディングス			高島屋グループ			Jフロント リテイリング		
	2024年度予測	前年比(差)	期初予測差	2024年度予測	前年比(差)	期初予測差	2024年度予測	前年比(差)	期初予測差
総額売上	1,320,000	107.8%	+40,000	1,035,000	108.7%	+37,000	1,250,000	108.5%	+50,000
営業利益	72,000	132.4%	+8,000	55,000	119.7%	+5,000	52,000	120.8%	+14,500
有利子負債	111,000	-9,754	-10,000	204,000	-4,951	11,000	336,500	-27,898	-18,500
自己資本比率	49.4%	+0.9%	0	36.7%	+1.0%	-1.4%	35.1%	+1.0%	+0.9%
ROIC	7.0%	+1.7%	+0.9%	6.2%	+0.7%	+0.3%	6.0%	+0.9%	+0.9%
ROE	9.7%	-0.1%	+0.9%	8.3%	1.0%	+1.0%	9.4%	+1.3%	+3.3%
年間配当予想 (1株あたり)	48	+14円	+4円	46円	+9円	+6円	44円	+8円	+4円

※売上・営業利益の予測資料は3社ともに第2四半期決算時のものを使用

※Jフロントリテイリングのみ別の会計基準(IFRS)を使用

※高島屋は9月より株式分割のため実際の下期の配当は11.5円。今回は下期を見なしとして23円で試算。

※ROE(自己資本利益率):自己資本に対する当期純利益の割合。企業の収益性を図る基準の一つ。

※ROIC(投下資本利益率):債権者から調達したお金に対し、どれだけ利益を出しているかを示す財務諸表。

### 3. 三越伊勢丹グループの動向

#### 1) 三越伊勢丹グループ

- 百貨店業は上期のインバウンドが好調に推移し、首都圏を中心に売上を大きく牽引しました。
- 地域では収支構造改革を進めるとともに、基幹店への送客など新たな収益で各社ともに黒字を目指します。
- 2025年からは「まち化」に向けた展開フェーズとして新たに6ヶ年の中期経営計画がスタートします。

#### ・グループの業績

##### ■三越伊勢丹HDS 第3四半期決算状況

①

※第2四半期・第3四半期決算資料より引用

資料10

単位:億円 端数切捨て	第2四半期決算(累計)			第3四半期決算(累計)			通期予測(第2四半期)			
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	2018年 (参考実績)
総額売上高	6,191	110.3%	+576	9,786	107.5%	+683	13,200	107.8%	+953	11,968
売上総利益	1,617	109.3%	+138	2,549	106.9%	+164	3,410	106.9%	+220	3,482
販売管理費	1,268	99.3%	▲8	1,950	98.7%	▲25	2,690	101.7%	+44	3,190
営業利益	348	172.8%	+146	599	146.4%	+189	720	132.4%	+176	292
当期純利益	253	170.8%	+105	464	149.4%	+153	580	104.4%	+24	134

第3四半期決算では三越伊勢丹グループの通期予測の変更はなし

##### ■三越伊勢丹HDS 国内百貨店既存店売上計画 (第2四半期発表時点)

資料11

単位:億円	上期		下期		通期	
	実績	前年比	計画	前年比	計画	前年比
三越伊勢丹 計	3,651	114%	4,248	110%	7,900	112%
(うち)インバウンド	683	194%	740	143%	1,423	163%
地域事業会社 計	1,730	104%	1,966	101%	3,697	102%
(うち)インバウンド	179	250%	180	124%	359	166%
国内百貨店 計	5,382	111%	6,215	107%	11,597	109%
(うち)インバウンド	862	203%	920	139%	1,783	164%

##### ■三越伊勢丹HDS セグメント別2024年通期予測(第2四半期発表時点)

資料12

2025年度通期予測 単位:億円	百貨店業			クレジット・金融・友の会業			不動産業			その他		
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差
総額売上高	12,220	107.4%	+846	375	105.8%	+20	330	123.2%	+62	1,042	105.6%	+55
営業利益	595	131.8%	+143	58	143.2%	+17	37	121.5%	+6	30	144.7%	+9

##### ■国内百貨店地域事業会社・関連会社 2024年通期予測(第2四半期発表時点)

資料13

2024年度通期予測 ② 単位:百万円	売上高			営業利益		2024年度通期予測 単位:百万円	売上高			営業利益	
	実績	前年比	前年差	実績	前年差		実績	前年比	前年差	実績	前年差
㈱札幌丸井三越	61,000	100.7%	+430	526	+149	㈱エムアイカード	34,961	107.0%	+2,299	6,143	+1,760
㈱函館丸井今井	6,040	98.4%	▲99	84	+8	㈱エムアイ友の会	3,318	97.4%	▲90	-141	▲4
㈱仙台三越	27,000	97.7%	▲627	31	+16	㈱IMPD	26,020	126.4%	+5,441	670	+350
㈱名古屋三越	63,000	102.2%	+1,346	1,438	+840	㈱IMS	13,337	98.9%	▲150	837	+135
㈱静岡伊勢丹	15,650	99.7%	▲40	219	+94	㈱IMH	4,687	132.1%	+1,138	263	+173
㈱新潟三越伊勢丹	36,000	100.2%	+60	869	+57	㈱IMBS	22,761	100.2%	+52	366	+68
㈱広島三越	9,870	89.5%	▲1,153	10	+459	㈱IMGS	4,664	98.5%	▲69	556	+25
㈱高松三越	23,500	105.0%	+1,113	285	▲78	㈱三越伊勢丹ニッコトラベル	7,353	121.8%	+1,315	260	+159
㈱松山三越	4,940	99.2%	▲41	10	+353	㈱センチュリートレーディングカンパニー	3,451	98.5%	▲54	122	▲24
㈱岩田屋三越	132,000	106.0%	+7,483	5,910	+888	㈱スタジオアルタ	3,516	191.5%	+1,680	438	+110
						㈱エムアイフードスタイル	41,062	102.9%	+1,162	1,008	+92

※関連会社は一部抜粋

- ① 目指す姿である「お客さまの暮らしを豊かにする“特別な”百貨店を中核とした小売グループ」の実現に向けて現中期経営計画（2022年度～2024年度）を推進し、2023年度まで重点戦略を着実に進展させて当初計画を大きく上回る業績を達成。現中期経営計画の最終年度となる2024年度は、中核となる4つの重点戦略「高感度上質戦略」、「個客とつながるCRM戦略」、「連邦戦略」、「まち化戦略」を推進。国内百貨店では、国内外のお客さまの消費意識がより一層高まり、首都圏店舗・地域百貨店計ともに入店客数が拡大。三越伊勢丹アプリ会員の新規獲得を中心に識別顧客数が引き続き拡大。加えて個のマーケティングの高度化により、外商顧客を中心に識別顧客の客単価が向上し、首都圏店舗を中心に識別顧客売上高が順調に拡大。
- ② 地域百貨店では既存の日本人売上が伸び悩む中、高感度上質消費のお客さまに応える「拠点ネットワーク」の取り組みで新宿本店や日本橋本店の商品の取り寄せ販売が大幅拡大。加えて、百貨店の科学による収支構造改革で販売管理費の削減を更に推進したことにより、利益が増加。
- ③ インバウンド売上高については、ラグジュアリーブランドのハンドバッグや宝飾品などの高付加価値商品に加えて、化粧品やベビー子供用品なども好調に推移し過去最高額を更新。
- ④ MIカードの退会者数が入会者を上回っている課題の克服やDIDのみの個客のカード会員化を図り識別化をさらに推進するために2024年度末からMIカードの年会費無料のエントリーカード（MIカード ベーシック）をリリース予定。また海外顧客に対しては個客識別を推進するためのゲストカードも兼ねたアプリを同時期にリリース予定。
- ⑤ クレジット・金融・友の会業は、株式会社エムアイカードがグループ百貨店と連携した割賦手数料とカード加盟店管理業務の収入拡大により増収。加えて、収支構造改革の取り組みにより販売管理費を大きく削減することができ、大幅に収益拡大。また、成長戦略の一環として、百貨店事業でつながった識別顧客の暮らし全般に関わる要望に応えるべく、新たな金融サービスの開発・展開を推進。昨年度スタートした新宿本店の時計売場の商品保証サービスは、購入者のサービス加入率が目標を達成し、順調に推移。
- ⑥ 不動産業はグループの保有物件におけるテナントの入れ替えなどにより増収。株式会社三越伊勢丹プロパティ・デザインでは、外部の大型開発案件のホテルやオフィス、ブランドショップ改装の施工を中心に売上が拡大し、原材料費の高騰の影響を受けたものの、増収。
- ⑦ 株式会社エムアイフードスタイルは、物価上昇する中、経費コントロールを徹底しながら、「グループ連邦戦略」の取り組みを強化。グループカを活かしたプライベートブランドの販路拡大やOEM受注拡大、グループの識別顧客に向けたキャンペーンなどを推進。株式会社三越伊勢丹ニッコウトラベルは、海外旅行需要の回復に対し独自の欧州リパークルーズの増発、加えて「グループ連邦戦略」による法人旅行取扱いや、急増するインバウンド旅行取扱いが寄与し、収入が拡大。また、収支構造改革により大幅な増収増益。株式会社スタジオアルタは、グループ統合ハウスエージェンシーとして、百貨店の広告メディア販売事業（屋外広告・デジタルサイネージ等）の伸長やグループの広告・装飾の製作の統合、蓄積したノウハウと資産の活用による外販の増加により、前年に対し増収増益。
- ⑧ 海外店舗では、昨年度レストランをリモデルオープンした米国三越の売上が好調で、前年実績を大きく上回った。マレーシアでは、先行リモデルオープンしたKLCC店の食品エリアが全体を牽引し、売上が堅調に推移。またタイのバンコクでは複合開発プロジェクトである「One Bangkok」のオフィス事業および小売事業に参画し、2024年10月に小売事業の「MITSUKOSHI DEPACHIKA」をソフトオープン。

参考資料：国内百貨店事業の取組み（中期経営計画より）※②・④部分は上記説明欄を参照

資料14

・まち化の中核として、**圧倒的な独自性**で世界中から顧客を集める**“特別な”百貨店**へ

営業利益計画		
24年度	27年度	30年度
565億円	639億円	740～815億円
23年度比131%	24年度比113%	27年度比115%～



## 2) 三越伊勢丹

- 三越伊勢丹単体でも期初の売上・営業利益予測を大きく上回り、第3四半期決算では増収増益となりました。
- 上期の好調な売上から期中に基幹店の売上予測を上方修正しました。一方で支店は下方修正となりました。
- 今後はまち化の中核として基幹店の圧倒的な独自性を磨くとともにより多くのお客さまを識別化を進める予定です。

### ・三越伊勢丹の業績

#### ■(株)三越伊勢丹 第3四半期決算状況

資料15

単位:億円 端数切捨て	第2四半期決算(累計)			第3四半期決算(累計)			通期予測(第2四半期)			
	実績	前年比	前年差	実績	前年比	前年差	予測	前年比	前年差	2018年 (参考実績)
総額売上高	3,651	114.0%	+449	5,817	111.5%	+597	7,900	112.1%	+852	6,342
売上総利益	893	112.6%	+100	1,424	110.3%	+132	1,900	109.3%	+162	1,812
販売管理費	700	100.0%	±0	1,100	100.3%	+318	1,522	103.1%	+46	1,758
営業利益	264	161.3%	+100	430	143.8%	+131	510	127.9%	+111	183
純利益	243	161.7%	+92	366	145.9%	+115	403	90.5%	▲42	223

第3四半期決算では三越伊勢丹単体の通期予測修正は発表されていません

※第3四半期実績は第3四半期決算資料より引用  
※通期予測は第2四半期決算資料より引用

資料16

#### ■(株)三越伊勢丹 店舗別予測売上(第2四半期発表)

単位:億円	総額売上高	前年比	前年差
伊勢丹新宿本店	4,240	112.8%	481
三越日本橋本店	1,660	108.6%	131
三越銀座店	1,300	124.1%	252
伊勢丹立川店	330	102.3%	7
伊勢丹浦和店	370	95.1%	-18
三越伊勢丹 計	7,900	112.1%	852

※基幹店の方向性は資料23を参照

資料17

#### ■(株)三越伊勢丹 店舗別売上状況 2024年4月～12月累計売上

	売上高(百万)	前年比	予算比
新宿本店(MD 00-89)	282,908	115.8%	105.3%
日本橋本店(MD 00-89)	114,712	106.9%	102.1%
両本店計	397,620	113.1%	104.3%
銀座店	92,759	120.6%	111.2%
立川店	23,993	98.7%	95.3%
浦和店	27,426	93.4%	96.5%
支店計	144,179	110.4%	105.2%
日本橋店 サテライト営業部	5,516	98.7%	96.6%
スペシャリティストア営業部	1,932	113.7%	110.1%
法人外商グループ	15,861	96.6%	89.5%
外商統括部計	17,915	98.9%	92.1%
三越伊勢丹計(営業本部計)	581,286	111.5%	103.4%

※個人外商売上は店舗売上を含む

①第2四半期の発表では三越伊勢丹単体で上期売上実績が前年比114%であったことに対し、下期売上は前年比110%で計画。通期売上計画で前年比112%を見込む。

②新宿、日本橋、銀座の3店舗は上期のトレンドを踏まえて期初計画を上方修正。新宿店は4,200億円、銀座店は1,300億円を超える計画。「高感度上質戦略」「顧客とつながるCRM戦略」が奏功し、お客様向けのご招待会(伊勢丹新宿本店「丹青会」、三越日本橋本店「逸品会」)では、過去最高の売上を更新。

一方で高感度上質戦略やMDミックスにより総額売上高に対する売上総利益の割合は低下傾向。本年はトップラインが引きあがったことにより、ようやく売上総利益はコロナ前の水準まで回復予定。今後は世界に向けた顧客業の展開などで更なるトップラインに引き上げ、利益の確保を図るとともに拠点ネットワークによる販路の拡大や百貨店外MDを販売する際の手数料収入など新たな収益化の手法を進めていく。

また、収支構造改革の一環で、リーシング部の運営する25年2月末に新宿アルタ・原宿アルタが営業終了予定。

③支店は第2四半期発表にて売上予測を期初の発表から下方修正。基幹店の好調に対し、ラグジュアリーブランドの退店などの与件もあり、店頭売上は厳しい状況が続く。しかしながら、基幹店への送客での手数料収入や収支構造改革による販管費の抑制により利益体質は改善。

④インバウンド売上は過去最高の実績となる。(資料11参照)特に4月～7月が円安の追い風もあり、好調に推移。しかしながら、8月に入り円相場の変動や南海トラフ地震・台風などの災害へ懸念などにより、やや鈍化傾向。

(参考資料) 次期中期経営計画(25~30年度)基本計画

※対外向け 決算説明会(HP掲載資料等)の内容を利用して作成

第2四半期

決算説明会動画は

こちらから ⇒

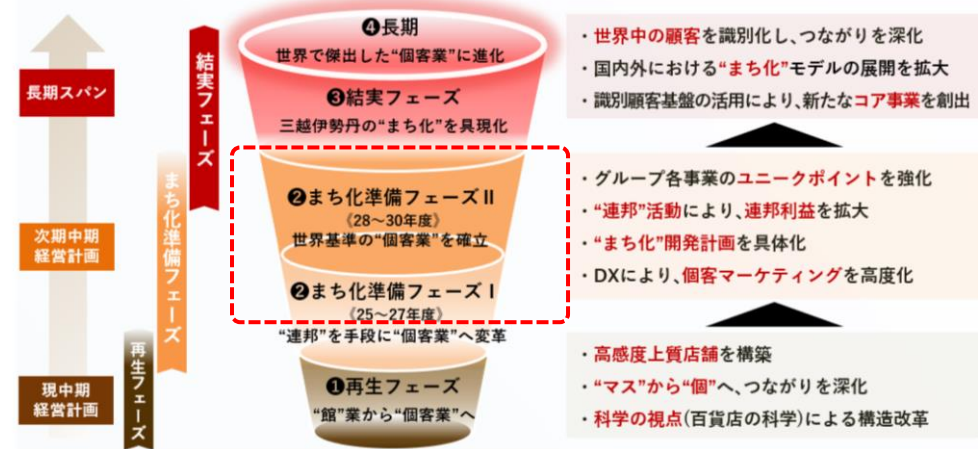


- 次期中期経営計画は、まち化の着工・竣工時期を踏まえて2025~2030年までの6ヶ年で策定しました。
- まち化準備フェーズでは、“連邦”を手段に各事業の連携を深め、世界基準の“個客業”の確立を目指します。
- 維持投資にも一定の資源を配分しながら、高感度上質コンテンツの拡充や人的資本投資などの成長投資を強化します。

(1) 全社戦略

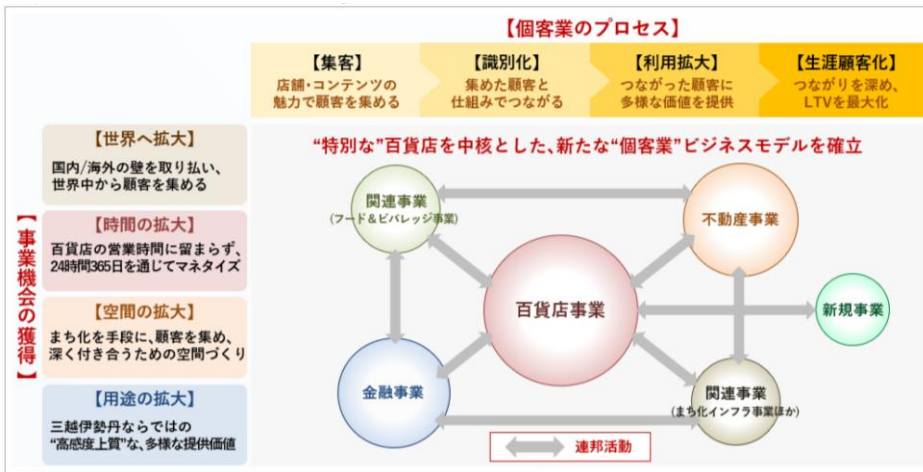
■中長期 ステップ

資料18



■個客業への変革と進化

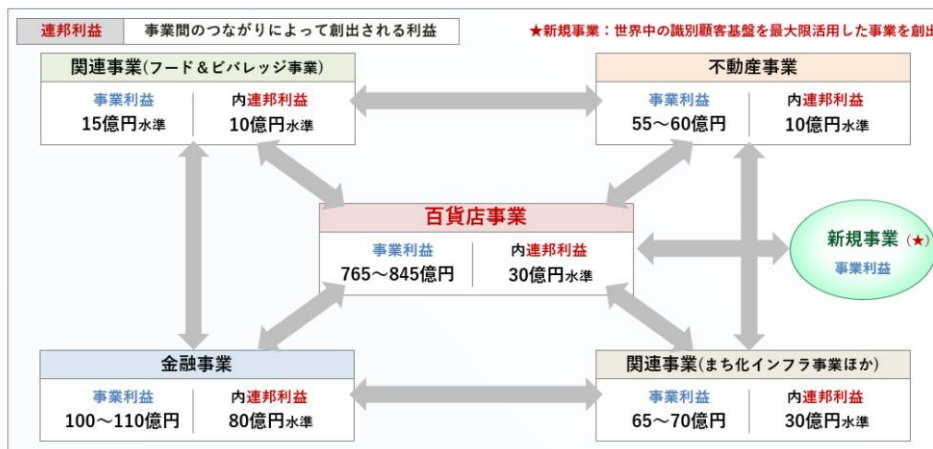
資料19



世界中からお客さまを集め、識別化し、つながったお客さまに多様な顧客価値を提案する“個客業”へ進化。加えて、連邦活動により各事業の連携を深め、新たな事業機会の獲得により利益を拡大。

■収益拡大フレーム

資料20



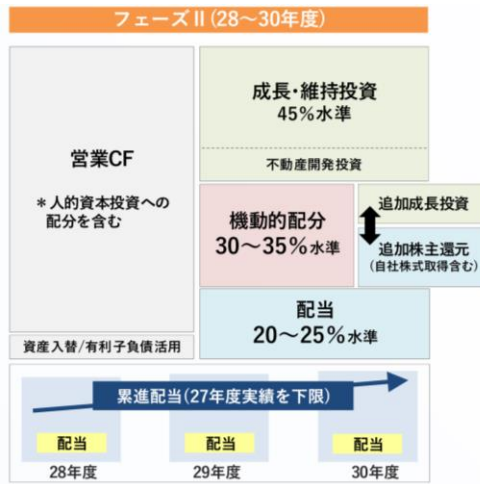
識別顧客数の拡大と個客とのつながりの深化により、連邦利益の最大化に向けた新たな仕組みを設計。合わせて、まち化準備フェーズでグループ連邦体制を確立。2030年度には営業利益 1,100億円水準の内、連邦利益 160億円水準、シェア14%超を目指す。

※事業分類はセグメントと異なる：百貨店事業に海外事業、MI友の会、連結調整額含む

## (2) グループ基盤戦略

### ■キャッシュアロケーション計画

資料21



#### 【フェーズ I 2025~2027年度】

- ・不動産開発着手前の当期間は、株主還元による資本効率改善に比重を置いた配分を実施。
- ・維持投資にも一定の資源を配分しながら、高感度上質コンテンツの拡充や人的資本投資などの成長投資を強化。
- ・財務指標や戦略的な視点で規律しながらも、アグレッシブな姿勢で成長投資を推進。

※「累進配当」と「機動的な自己株式取得」により、3年間で1,500億円の株主還元（期間計の総還元性向70%以上）を想定。

※中長期の成長に貢献するM & A等、大規模追加投資が発生した場合には株主還元水準の見直しを検討。

### ■人的資本投資

資料22

人的資本投資 (6年間合計)	人的投資の方向性		人的資本投資の取り組み	
	約300億円	処遇改善 約230億円	人財育成 約25億円	処遇改善
	働く環境 約20億円	健康経営 約10億円	人財育成	・グループ経営人財 ・役員・役員候補人財の育成プログラムを拡充
	人事DX 約15億円		事業人財	・事業優位性に繋がる専門スキル向上・育成
			人財基盤	・デジタル人財育成に向けた教育・環境改善
			働く環境	・従業員施設(オフィス・休憩所)の拡充
			健康経営	・心身の健康支援策の拡充(教育、健康プログラムなど)
			人事DX	・グループ経営人財 ・情報の可視化・分析に基づく戦略的育成
			事業人財	・自律的なキャリア形成支援
			人財基盤	・労務DXによる業務効率化・利便性向上

- ・「従業員の成長」と「企業の戦略実現」を両立させる人的資本投資をメリハリを持って実現。

## (3) 基幹3店の方向性

資料23

- ・基幹店が三越伊勢丹らしさとそれぞれのコンセプトで独自性を磨き、「新たな価値」を創造
- ・MDバランスを最適化し、更なる発展を遂げ、世界で傑出した百貨店へ

伊勢丹新宿本店	三越日本橋本店	三越銀座店
世界一・唯一無二の「最新・最先端」	比類なき「伝統・文化芸術・暮らし」	銀座から世界へ発信する「グローバルストア」 ～革新・品格・多様性～
“ファッション×デザイン”新中分類	“ジャパクリエーション”新中分類	“JAPAN MIND×銘品”新中分類
価値創造ポイント ISETANらしい先進性と「格」「美」「独自性」をテーマに、拘り抜いた価値を提案	価値創造ポイント 「世界の一流」と「日本の文化」から生まれるクリエイションを発信する場を構築	価値創造ポイント 「日本が誇る個性」・「美意識」を国内外クリエイターと共創し、拘り抜いて提案
“洋菓子”のPB・新編集	“ウェルビーイングな暮らし”の提案	“GINZA GIFT”新中分類
価値創造ポイント 世界のクリエイターとのコラボによる独自性を提案。最先端の「クローバルスイーツ」を集積	価値創造ポイント お客さまと各カテゴリーのスペシャリストが共創し、特別な顧客体験・暮らしをサポート	価値創造ポイント 銀座らしさ、銀座でしか手に入らない華やかで洗練されたMD集積の場を創出

## Ⅱ. 2025年度賃金要求(案)

---

# 1. 2025年度春の交渉 賃金要求全体の考え方

○ 外部環境については、内需が堅調に推移し 2024年度実質GDPは前年比 +0.4%と4年連続でのプラス成長となる見込みです。物価は連続して前年に対し2%以上の上昇が続いており、実質賃金は6月の賞与の影響等で一時的にプラスに転じたものの、依然物価上昇に追いついていない状態です。有効求人倍率は全国的に徐々に回復傾向に転じてる中で、流通業は依然として売手市場が継続しています。

○ 内部環境については、グループ百貨店業では上期のインバウンドが好調に推移し首都圏を中心に売上を牽引しました。その中で、2025年からは「まち化」に向けた展開フェーズとして新たに6ヶ年の中期経営計画がスタートすることとなります。三越伊勢丹単体では、下期に入りインバウンド需要等の要因に支えられてきた業績状況にも変化等がみられる中、期初の売上・営業利益予測を大きく上回り、第3四半期決算では増収増益となっています。今後は、まち化の中核として基幹店を運営していくとともに多くのお客さまを識別化を進める予定となっています。

○ 三越伊勢丹支部は、引き続きメンバー一人ひとりの生活する上での安心感を守り、働く上で「やりがい」や「夢」を持つことのできる環境を構築していくことが重要であると考えています。その考え方をベースに生活する上での安心感と働く上でのやりがいを構築するための労働福祉活動に力を入れて取り組みます。その中で定期昇給については、「役割成果主義の推進」、「やりがい・働きがい」の観点から、引き続き要求をおこなってまいります。また、賃金要求ではメンバーの関心度が継続して高いことから、今年度は近年の会社の業績動向や予測、世の中の状況および動向の変化が様々あることを十分に勘案して組み立てることが求められると考えます。労働組合としても、このような状況や動向も踏まえながら、生産性の向上、現状における課題への対応、メンバーの納得性・モチベーションと一体感の醸成を念頭に今年度の春の交渉の要求を検討・組み立てていきます。

## (1) 賃金要求の方針

- ・ 賃金要求の具体的方針については、三越伊勢丹グループ労働組合 (IMGU) の「2025年度春の交渉 IMGU本部基本方針」に基づき要求を組み立てます。

## (2) 各雇用形態における賃金要求

- ・ 今回の賃金要求では、人事賃金制度に基づいた要求 (適正な評価や業績に応じた賃金反映等) や賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求についても従来通り雇用形態ごとにおこないます。

### ① ベースアップ

- 社員・特別社員・メイト社員についての物価上昇の対応は、グループ共通ベースアップ算出式 (P.18・23参照) に基づき要求をおこなっています。しかしながら2025年度の春の交渉においても現在の物価状況が算出式の付帯条項である「**想定外の物価上昇に該当すると捉え、要求を組み立てます。**」また、物価上昇対応以外のベースアップに関しては、**採用賃金上昇対応分、雇用区分間も含めた賃金水準差調整分および従業員の一体感の醸成を踏まえ、別途要求を組み立てます。**
- ベースアップ算出式を適用していない雇用形態 (エルダースタッフ・フェロー社員・エルダーフェロー・スペシャリティスタッフ・エルダースペシャリティスタッフ) についても、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本としつつ、**2025年度では、雇用区分間も含めた賃金水準差調整、最低賃金上昇に伴う採用賃金上昇対応および従業員の一体感の醸成 (各雇用形態で一律・統一した要求の取り組み) 等を踏まえた対応を図ります。**

### ② 定期昇給

- 定期昇給は、昇給・昇格制度がある全ての雇用形態において、「役割成果主義の推進」「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求、および昇格者数の確認等をおこないます。

### ③ 初任給・採用賃金

- 個別契約となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給・採用賃金の要求をおこないます。

### ④ 最低賃金

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2025年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、「扶養者年齢別 (月例)、企業内 (月収・時間給)」の最低賃金の要求をおこないます。

### ⑤ 労使通年協議への対応

- 2024年度通年協議で審議決定する項目のうち、賃金に関わる内容については2025年度賃金要求に反映をおこないます。

## <2025年6月支給賞与要求について>

- 2024年度の業績を踏まえた2025年6月賞与については、半期要求であることも踏まえ、2025年4・5月にかけて組み立て労働組合として審議決定し要求してまいります。
  - 2025年6月賞与は、2024年度業績評価指標とともに三越伊勢丹2024年度業績の内容、近年の賞与要求の内容と考え方、2026年6月支給賞与より導入予定の業績加算賞与の水準や考え方のバランス・整合性を踏まえ半期要求として組み立ててまいります。
- ※2025年6月支給賞与は、後述の業績加算賞与の仕組みではなく、これまでの仕組みによる賞与となります。

## Ⅲ. 2025年度 社員・特別社員月例賃金要求

### 1. 社員・特別社員賃金要求に関する本年度の考え方

#### <月例賃金要求>

- ベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の判断をおこないます。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求をおこないます。

#### <最低賃金要求>

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2025年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および 扶養者年齢別の最低賃金の要求をおこないます。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 社員・特別社員については、物価上昇等を踏まえたグループ共通のベースアップとして一律5,000円を要求します。</li> <li>□ 三越伊勢丹として、採用賃金上昇、賃金水準差調整および従業員の一体感の醸成を勘案して、別途5,000円 計10,000円のベースアップを要求します。</li> </ul> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。            既存者：4月16日～、転換者：4月16日～（2025年5月給与より反映）            新入社員：4月1日～（2025年4月給与より反映）</p>	P18
本給評価	社員ステージC-tの本給評価は絶対評価とし、運用等が適正におこなわれていることを確認します。	-
	社員ステージCの本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	-
	社員ステージBの本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。	-
	特別社員の本給評価は、絶対評価とし、運用等が適正におこなわれていることを確認します。	-
運用に関する要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます。</li> <li>□ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます。               <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体および資格別の平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後、制度改定後）</li> <li>・社員ステージCのグレード別ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）</li> <li>・社員ステージCのグレード進級状況</li> <li>・社員ステージBの等級別・役割別・ランク別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）</li> <li>・社員ステージBにおいて役割が大きく変更する異動の有無</li> </ul> </li> </ul>	-
	<p>&lt;昇格者数の確認内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 社員ステージC → 社員ステージB 32名</li> <li>■ 社員ステージB1 → 社員ステージB2 30名（程度）</li> <li>■ 社員ステージB → 社員ステージA 12名</li> </ul>	-
初任給	採用競争力を考慮し、社員ステージC-tの初任給260,000円を要求します。	-
本給表・昇給表	・本給表・昇給表を要求します。	P19
最低賃金	<p>月例賃金194,000円を下回らないことを要求します。</p> <p>※今回要求する月例の最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。対象となるのは、「社員・メイト社員・月給制エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員(194,000円)の採用賃金を基準とします。</p> <p>※今回要求する最低賃金は、2025年4月1日～2026年3月31日の在籍者を対象とします。            なお、障がい者雇用については別途対応します。</p>	-
扶養者年齢別最低賃金	基準内賃金が年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。	P21

### 3. 2025年度 社員・特別社員におけるベースアップ要求の考え方

◆2025年度の春の交渉では①グループ（IMGU）共通 ②三越伊勢丹 の2つの観点から要求をおこないます。

①社員・特別社員について、物価上昇等に対するグループ共通ベースアップとして  
一律5,000円のベースアップを要求します。

IMGUでは、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。

2025年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず**、物価上昇等への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、**社員・特別社員全員一律「5,000円のベースアップ」を要求するものとします。**

②社員・特別社員ともに、①に加え、別途一律5,000円のベースアップを要求します。

三越伊勢丹としてのベースアップでは、C-t社員の「採用賃金上昇」への対応、近年の採用賃金上昇による既存社員との「賃金水準差調整」、および「従業員の一体感の醸成」を考慮し、別途一律「5,000円のベースアップ」の要求をおこないます。

**従いまして、社員・特別社員は、グループ共通ベースアップと合わせ一律計「10,000円のベースアップ」を要求するものとします。**

※参考資料 グループ共通ベースアップ算出式

・対象雇用形態：**社員、特別社員、メイト社員**

・基準となるベースアップ額 = 基礎額309,000円 × 物価上昇率に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。（2026年度まで）
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。

（「1月～10月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率※（11月、12月分）×2か月」）÷12

※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては組合各支部がベースアップの 構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素 = (全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ②想定外の大幅な物価上昇
- ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

<2024年ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

※みなし値 8月～10月平均

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
2.2	2.8	2.7	2.5	2.8	2.8	2.8	3.0	2.5	2.3	2.6	2.6	2.6

#### <社員ステージB・ステージC 平均賃金引き上げ率について>

◆定期昇給分◆

現行制度（本給表・昇給表および評価分布）に基づき、「ステージC-tで入社し、ステージBで60歳定年を迎えるモデル」にて算定すると、職務や等級の変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「2.07%（平均賃金引き上げ額7,921円）」と試算されます。

◆ベースアップ分◆（グループ共通ベースアップ、三越伊勢丹ベースアップ）

今回のグループ共通と三越伊勢丹のベースアップ合わせてベースアップ10,000円に伴う賃金引き上げ率は「2.61%」と試算されます。

よって今回の要求での定期昇給分、ベースアップ分の合計の賃金引き上げ率は「4.68%」となります。

◆算出方法

- ①本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給
- ②平均賃金引き上げ額：（①本給引き上げ額）÷ モデル上の本給最高額の勤続年数
- ③平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額）÷ 平均本給（※）

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

## 4. 本給表・昇給表

### 社員ステージB

※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

＜個人成果給＞（単位:円）

ステージB-2		ステージB-1	
ランク	金額	ランク	金額
1	425,000	36	384,000
2	428,000	37	393,000
3	427,000	38	392,000
4	426,000	39	391,000
5	425,000	40	390,000
6	424,000	41	389,000
7	423,000	42	388,000
8	422,000	43	387,000
9	421,000	44	386,000
10	420,000	45	385,000
11	419,000	46	384,000
12	418,000	47	383,000
13	417,000	48	382,000
14	416,000	49	381,000
15	415,000	50	380,000
16	414,000	51	379,000
17	413,000	52	378,000
18	412,000	53	377,000
19	411,000	54	376,000
20	410,000	55	375,000
21	409,000	56	374,000
22	408,000	57	373,000
23	407,000	58	372,000
24	406,000	59	371,000
25	405,000	60	370,000
26	404,000	61	369,000
27	403,000	62	368,000
28	402,000	63	367,000
29	401,000	64	366,000
30	400,000	65	365,000
31	399,000	66	364,000
32	398,000	67	363,000
33	397,000	68	362,000
34	396,000	69	361,000
35	395,000	70	360,000
36	394,000	71	359,000
37	393,000	72	358,000
38	392,000	73	357,000
39	391,000	74	356,000
40	390,000	75	355,000
41	389,000	76	354,000
42	388,000	77	353,000
43	387,000	78	352,000
44	386,000	79	351,000
45	385,000	80	350,000
46	384,000	81	349,000
47	383,000	82	348,000
48	382,000	83	347,000
49	381,000	84	346,000
50	380,000	85	345,000
51	379,000	86	344,000
52	378,000	87	343,000
53	377,000	88	342,000
54	376,000	89	341,000
55	375,000	90	340,000
56	374,000	91	339,000
57	373,000	92	338,000
58	372,000	93	337,000
59	371,000	94	336,000
60	370,000	95	335,000
61	369,000	96	334,000
62	368,000	97	333,000
63	367,000	98	332,000
64	366,000	99	331,000
65	365,000	100	330,000
66	364,000	101	329,000
67	363,000	102	328,000
68	362,000		
69	361,000		
70	360,000		
71	359,000		
72	358,000		
73	357,000		
74	356,000		
75	355,000		
76	354,000		
77	353,000		
78	352,000		
79	351,000		
80	350,000		
81	349,000		
82	348,000		
83	347,000		
84	346,000		
85	345,000		
86	344,000		
87	343,000		
88	342,000		
89	341,000		
90	340,000		
91	339,000		
92	338,000		
93	337,000		
94	336,000		
95	335,000		
96	334,000		
97	333,000		
98	332,000		
99	331,000		
100	330,000		
101	329,000		
102	328,000		

＜資格給＞（単位:円）

資格	金額
B-2	121,000
B-1	91,000

＜役割給＞（単位:円）

役割	金額
①	80,000
②	60,000
③	40,000
④	20,000
⑤	10,000

※ステージB昇格後2年目の個人成果給は、B-1としての個人成果給の下限に格付けし、その上で1年目の評価に応じた昇給を行うものとし、

＜ステージB昇給表＞

レンジ	ランク	S	A	B	C
R 1	B 2:1ランク B 1:36ランク	0	0	0	-5
	B 2:2~10ランク	6	1	0	-5
R 2	B 2:11~28ランク B 1:37~57ランク	8	3	0	-5
	B 2:29~47ランク B 1:58~79ランク	10	5	2	-3
R 4	B 2:48~65ランク B 1:80~100ランク	12	7	3	-1
	B 2:66ランク B 1:101ランク・新任	12	7	3	0

### 特別社員

＜特別社員 本給表＞

※ベースアップ要求分反映済み

（単位:円）

ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	本給	ゾーン	ランク	ゾーン	本給
S	1	408,700	I	24	355,400	II	47	301,900	II	70	II	248,400
	2	406,500		25	353,000		48	299,700		71		246,200
	3	404,000		26	350,900		49	297,300		72		244,000
	4	401,700		27	348,300		50	294,900		73		241,500
	5	399,500		28	346,200		51	292,700		74		239,200
	6	397,100		29	343,700		52	290,400		75		237,000
	7	394,800		30	341,300		53	287,900		76		235,500
	8	392,600		31	339,100		54	285,800		77		234,000
	9	390,100	32	336,700	55	283,300	78	232,500				
	10	388,000	33	334,400	56	281,000	79	231,000				
	11	385,600	34	332,100	57	278,700	80	229,500				
	12	383,100	35	329,900	58	276,400	81	228,000				
	13	381,000	36	327,400	59	274,100	82	226,500				
	14	378,600	37	325,300	60	271,800	83	225,000				
	15	376,200	38	322,800	61	269,500	84	223,500				
	16	373,900	39	320,400	62	267,100	85	222,000				
	17	371,800	40	318,300	63	264,800	86	220,500				
	18	369,200	41	315,800	64	262,400	87	219,000				
	19	367,100	42	313,400	65	260,100	88	217,500				
	20	364,600	43	311,300	66	257,800	89	216,000				
	21	362,300	44	308,800	67	255,500	90	214,500				
	22	360,100	45	306,700	68	253,100	91	213,000				
	23	357,600	46	304,200	69	250,900	92	211,500				
						93	210,000					

＜特別社員 昇給表＞

ランクアップ数	評価		
	A	B	C
Sゾーン	1	0	0
Iゾーン	2	1	0
IIゾーン	3	2	1

# 社員ステージ

※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

<個人成果給、単位：円>

ランク	グレード3	グレード2	グレード1
1	275,000		
2	274,000		
3	273,000		
4	272,000		
5	271,000		
6	270,000		
7	269,000		
8	268,000		
9	267,000		
10	266,000		
11	265,000		
12	264,000		
13	263,000		
14	262,000		
15	261,000		
16	260,000		
17	259,000		
18	258,000		
19	257,000		
20	256,000		
21	255,000		
22	254,000		
23	253,000		
24	252,000		
25	251,000		
26	250,000		
27	249,000	249,000	
28	248,000	248,000	
29	247,000	247,000	
30	246,000	246,000	
31	245,000	245,000	
32	244,000	244,000	
33	243,000	243,000	
34	242,000	242,000	
35		241,000	
36		240,000	
37		239,000	
38		238,000	
39		237,000	
40		236,000	
41		235,000	
42		234,000	
43		233,000	
44		232,000	
45		231,000	
46		230,000	
47		229,000	
48		228,000	
49		227,000	
50		226,000	
51		225,000	
52		224,000	
53		223,000	
54		222,000	
55		221,000	
56		220,000	
57		219,000	
58		218,000	
59		217,000	
60		216,000	
61		215,000	
62		214,000	
63		213,000	
64		212,000	212,000
65		211,000	211,000
66		210,000	210,000
67		209,000	209,000
68		208,000	208,000
69		207,000	207,000
70		206,000	206,000
71		205,000	205,000
72		204,000	204,000
73		203,000	203,000
74		202,000	202,000
75		201,000	201,000
76		200,000	200,000
77		199,000	199,000
78		198,000	198,000
79		197,000	197,000
80		196,000	196,000
81		195,000	195,000
82		194,000	194,000
83		193,000	193,000
84		192,000	192,000
85		191,000	191,000
86		190,000	190,000
87		189,000	189,000
88		188,000	188,000
89		187,000	187,000
90		186,000	186,000
91		185,000	185,000
92		184,000	184,000
93		183,000	183,000
94		182,000	182,000
95		181,000	181,000
96		180,000	180,000
97		179,000	179,000
98		178,000	178,000
99		177,000	177,000
100		176,000	176,000
101		175,000	175,000
102		174,000	174,000
103		173,000	173,000
104		172,000	172,000
105		171,000	171,000
106		170,000	170,000
107		169,000	169,000
108		168,000	168,000
109		167,000	167,000
110		166,000	166,000
111		165,000	165,000
112		164,000	164,000
113		163,000	163,000
114		162,000	162,000
115		161,000	161,000
116		160,000	160,000
117		159,000	159,000
118		158,000	158,000
119		157,000	157,000
120		156,000	156,000
121		155,000	155,000
122		154,000	154,000
123		153,000	153,000
124		152,000	152,000
125		151,000	151,000
126		150,000	150,000
127		149,000	149,000
128		148,000	148,000
129		147,000	147,000
130		146,000	146,000
131		145,000	145,000
132		144,000	144,000
133		143,000	143,000
134		142,000	142,000
135		141,000	141,000
136		140,000	140,000

<資格給> (単位:円)

資格	金額
ステージ共通	72,000

<役割給> (単位:円)

役割給	金額
①	40,000
②	20,000
③	10,000

<評価別昇給表、単位：ランク>

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク	0	0	0	0
グレード3:2~11ランク	2	1	0	0
グレード3:12~22ランク	3	2	1	0
グレード3:23~34ランク グレード2:28~52ランク	6	4	2	0
グレード2:53~79ランク グレード1:66~96ランク	8	5	2	0
グレード1:97~136ランク	10	6	3	0

## 社員ステージC-t

<ベース給> ※ベースアップと採用賃金の引上げ分は全てのランクに反映済み

ランク	本給額
1	328,000
2	323,000
3	318,000
4	313,000
5	308,000
6	303,000
7	298,000
8	293,000
9	288,000
10	283,000
11	278,000
12	273,000
新任	260,000

(単位:円)

<評価別昇給表>  
(ランク1~12)

評価	ランクアップ数
A	3
B	2
C	0

(新任)

評価	ランクアップ数
A	2
B	1
C	1

※社員C-tの本給評価は絶対評価

### 5. 2025年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額(詳細はP89参照)

・扶養者年齢別最低賃金要求は生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

**27歳(一人扶養) : 184,200円**、**30歳(二人扶養) : 225,000円**  
**33歳(三人扶養) : 265,800円**、**36歳(四人扶養) : 306,700円**

<2025年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>  
(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	<b>184,200</b>	194,200	204,200	214,200
28	194,500	204,500	214,500	224,500
29	204,800	214,800	224,800	234,800
<b>30</b>	215,000	<b>225,000</b>	235,000	245,000
31	225,300	235,300	245,300	255,300
32	235,600	245,600	255,600	265,600
<b>33</b>	245,800	255,800	<b>265,800</b>	275,800
34	256,100	266,100	276,100	286,100
35	266,400	276,400	286,400	296,400
<b>36~</b>	276,700	286,700	296,700	<b>306,700</b>

- ・育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給します。
- ・水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分(暦年・総合・全国)」等を加味して決定しています。
- ・**保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。**4月中に会社より基準額および申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。
- ・扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分(暦年・総合・全国)」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

<参考：2024年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>  
(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
~27	<b>183,600</b>	193,600	203,600	213,600
28	193,600	203,600	213,600	223,600
29	203,500	213,500	223,500	233,500
<b>30</b>	213,400	<b>223,400</b>	233,400	243,400
31	223,300	233,300	243,300	253,300
32	233,200	243,200	253,200	263,200
<b>33</b>	243,100	253,100	<b>263,100</b>	273,100
34	253,100	263,100	273,100	283,100
35	263,000	273,000	283,000	293,000
<b>36~</b>	272,900	282,900	292,900	<b>302,900</b>

## IV. 2025年度 メイト社員月例賃金要求

### 1. メイト社員賃金要求に関する本年度の考え方

＜月例賃金要求＞

- ベースアップは、グループ共通ベースアップ算出式に基づき要求の判断をおこないます。
- 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、制度上の評価分布・本給表・昇給表の要求をおこないます。

＜最低賃金要求＞

- 最低賃金については、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を確保することによる「安心感」の観点から、「2025年度春の交渉 IMGU本部最低賃金要求基準」に基づき、企業内および扶養者年齢別の最低賃金の要求をおこないます。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ メイト社員については、物価上昇等を踏まえたグループ共通のベースアップとして、一律5,000円を要求します。</li> <li>□ 三越伊勢丹として、採用賃金上昇、賃金水準差調整および従業員の一体感の醸成を勘案して別途5,000円 計10,000円のベースアップを要求します。</li> </ul> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、以下の通りとします。                      既存者：4月16日～、転換者：4月16日～（2025年5月給与より反映）                      新入社員：4月1日～（2025年4月給与より反映）</p>	P23
本給評価	<p>メイト社員の本給評価については、昇給表および本給表に基づき、S・A評価3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とすることを要求します。                      ※入社1年目のメイト社員（店付・営業部付）については、B評価を基本とし結果を労使で確認します。</p>	-
運用に関する要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 面談の実施状況を労使で確認をおこないます。</li> <li>□ 以下の内容について、人事異動時や評価反映時において適正な運用がなされていることを、労使で確認をおこないます。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平均本給（人事異動の前後、評価反映の前後）</li> <li>・ グレード別の人数分布（人事異動の前後、評価反映の前後）</li> <li>・ グレード進級状況</li> </ul> </li> </ul>	-
初任給	<p>採用競争力を考慮し採用賃金は下記の通り要求します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①店付・営業部付 194,000円</li> <li>②大・短大卒 204,000円</li> <li>③既卒者、各店舗：210,000円以上</li> <li>④サテライト：210,000円以上にて要求をおこないます。</li> </ul>	-
本給表・昇給表	<p>本給表・昇給表を要求します。</p>	P24
最低賃金	<p>月例賃金 194,000円を下回らないことを要求します。</p> <p>※今回要求する月例の最低賃金は、三越伊勢丹で働く月例給の雇用形態の中で、最下限の水準を基準とします。                      対象となるのは、「社員・メイト社員・月例給エルダースタッフ」の中で、最下限となるメイト社員（194,000円）の採用賃金を基準とします。</p> <p>※今回要求する最低賃金は、2025年4月1日～2026年3月31日の在籍者を対象とします。                      なお、障がい者雇用については別途対応します。</p>	-
扶養者年齢別最低賃金	<p>基準内賃金が年齢別・扶養者別最低賃金を下回る場合には、その差額を手当として支給することを要求します。</p>	P25

### 3. 2025年度 メイト社員におけるベースアップ要求の考え方

◆2025年度の春の交渉では①グループ（IMGU）共通 ②三越伊勢丹 の2つの観点から要求をおこないます。

メイト社員においては①グループ共通ベースアップとして一律5,000円、

②三越伊勢丹ベースアップとして一律5,000円、一律計10,000円のベースアップを要求します。

① グループ共通部分では、「労使通年協議の効率化・充実化」「メンバーに対するわかりやすさ・納得性の向上」「一体感の醸成」を目的に、月給制社員を対象に物価上昇率に連動した「グループ共通ベースアップ算出式」を仕組みとして適用しています。2025年度春の交渉では、現在の物価状況がベースアップ算出式の付帯条項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当すると捉え、**グループ共通のベースアップ算出式に基づいた要求はおこなわず**、物価上昇等への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、「**5,000円のベースアップ**」を要求するものとします。

② 三越伊勢丹としてのベースアップでは、近年の「採用賃金上昇」への対応、他雇用形態との「賃金水準差調整」および「従業員の一体感の醸成」を考慮し、別途一律「5,000円のベースアップ」の要求をおこないます。

**メイト社員に対し、別途一律「5,000円のベースアップ」、①のベースアップと合わせ、計「10,000円のベースアップ」要求をおこないます。**

※参考資料 グループ共通ベースアップ算出式

- ・対象雇用形態：社員、特別社員、メイト社員
- ・基準となるベースアップ額 = 基礎額309,000円 × 物価上昇率に応じた係数

<算出式を用いる上での前提事項>

- ・基礎額はグループの社員・メイト社員の平均本給額とし309,000円とする。
- ・有効期間は3年間とし、基礎額の変更は行わない。（2026年度まで）
- ・ベースアップ額は500円単位とし、上限額は2,000円とする。
- ・単年清算とし、持ち越し額を発生させないものとする。
- ・物価上昇率は、総務省統計局発表の消費者物価指数（全国・総合）を使用する。
- ・暦年平均の物価上昇率およびみなし物価上昇率は小数第二位を四捨五入し、小数第一位までとする。
- ・ベースアップ算出式で使用する物価上昇率は10月までの確定値を基に下記の計算式にて算出する。

物価上昇率	係数	基礎額×係数	ベースアップ額
0%以下	0	0	0
0.1%	0.0003	93	0
0.2%	0.0007	216	0
0.3%	0.0010	309	500
0.4%	0.0013	402	500
0.5%	0.0017	525	500
0.6%	0.0020	618	500
0.7%	0.0023	711	500
0.8%	0.0027	834	1,000
0.9%	0.0030	927	1,000
1.0%	0.0033	1,020	1,000
1.1%	0.0037	1,143	1,000
1.2%	0.0040	1,236	1,000
1.3%	0.0043	1,329	1,500
1.4%	0.0047	1,452	1,500
1.5%	0.0050	1,545	1,500
1.6%	0.0053	1,638	1,500
1.7%	0.0057	1,761	2,000
1.8%	0.0060	1,854	2,000
1.9%	0.0063	1,947	2,000
2.0%	0.0067	2,070	2,000
2.0%以上	—	—	2,000

（「1月～10月までの物価上昇率合計」+「みなし物価上昇率（11月、12月分）×2か月」）÷12

※「みなし物価上昇率」は8月、9月、10月の消費者物価指数の平均値を使用する

・算出式によるベースアップ額を超える上乗せについては組合各支部がベースアップの構成要素※に基づいて要求を判断する。

※ベースアップの構成要素 = (全社一律交渉)物価上昇分、(個社対応)生産性向上分、採用賃金上昇対応分、賃金格差調整分

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取り扱いについて別途労使協議の上で対応する。

- ①消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
- ②想定外の大幅な物価上昇
- ③災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 など

※みなし値 8月～10月平均

<2024年ベースアップ算出式に基づく消費者物価指数の推移>

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
2.2	2.8	2.7	2.5	2.8	2.8	2.8	3.0	2.5	2.3	2.6	2.6	2.6

#### <メイト社員 平均賃金引き上げ率>

##### ◆定期昇給分◆

平均賃金引き上げ率の算定方法は「メイト社員として入社し、勤続20年まで（本給体系等を考慮）のモデル（同一人のあゆみ）」に基づき算定しています。

現行制度（本給表・昇給表及び評価分布）に基づき、「メイト社員として入社し、勤続20年まで勤めた」場合、職務変更に伴う賃金引き上げ分も含めた賃金引き上げ率は、「1.52%（平均賃金引き上げ額3,650円）と試算されます。

##### ◆ベースアップ分◆（グループ共通ベースアップ、三越伊勢丹ベースアップ）

今回のグループ共通と三越伊勢丹のベースアップ合わせて10,000円に伴う賃金引き上げ率は4.17%と試算されます。

・よって今回の要求での定期昇給分、ベースアップ分の合計の賃金引き上げ率は「5.69%」となります。

##### ◆算出方法

①本給引き上げ額：モデル上の本給最高額 - 勤続初年度の本給

②平均賃金引き上げ額：（①本給引き上げ額）÷モデル上の本給最高額の勤続年数

③平均賃金引き上げ率：（②平均賃金引き上げ額）÷平均本給（※）

※平均本給は、毎年度の春の交渉時に確認している3月末時点の要員予測をベースに算出された数値を使用。

## 4. 本給表・昇給表

### メイト社員

※ベースアップ要求分は資格給に反映済み

<個人成果給 単位：円>

ランク	グレード4
1	235,000
2	234,000
3	233,000
4	232,000
5	231,000
6	230,000
7	229,000
8	228,000
9	227,000
10	226,000
11	225,000
12	224,000
13	223,000
14	222,000
15	221,000
16	220,000
17	219,000
18	218,000
19	217,000
20	216,000
21	215,000
22	214,000
23	213,000
24	212,000
25	211,000
26	210,000
27	209,000
28	208,000
29	207,000
30	206,000
31	205,000
32	204,000
33	203,000
34	202,000
35	201,000
36	200,000
37	199,000
38	198,000
39	197,000
40	196,000
41	195,000
42	194,000
43	193,000
44	192,000
45	191,000
46	190,000
47	189,000
48	188,000
49	187,000
50	186,000
51	185,000
52	184,000
53	183,000
54	182,000
55	181,000
56	180,000
57	179,000
58	178,000
59	177,000
60	176,000
61	175,000
62	174,000
63	173,000
64	172,000
65	171,000
66	170,000
67	169,000
68	168,000
69	167,000
70	166,000
71	165,000
72	164,000
73	163,000
74	162,000
75	161,000
76	160,000
77	159,000
78	158,000
79	157,000
80	156,000
81	155,000
82	154,000
83	153,000
84	152,000
85	151,000
86	150,000
87	149,000
88	148,000
89	147,000
90	146,000
91	145,000
92	144,000
93	143,000
94	142,000
95	141,000
96	140,000
97	139,000
98	138,000
99	137,000
100	136,000
101	135,000
102	134,000
103	133,000
104	132,000

グレード3
208,000
207,000
206,000
205,000
204,000
203,000
202,000
201,000
200,000
199,000
198,000
197,000
196,000
195,000
194,000
193,000
192,000
191,000
190,000
189,000
188,000
187,000
186,000
185,000
184,000
183,000
182,000
181,000
180,000
179,000
178,000
177,000
176,000
175,000
174,000
173,000
172,000
171,000
170,000
169,000
168,000
167,000
166,000
165,000
164,000
163,000
162,000
161,000
160,000
159,000
158,000
157,000
156,000
155,000
154,000
153,000
152,000
151,000
150,000
149,000
148,000
147,000
146,000
145,000
144,000
143,000
142,000
141,000
140,000
139,000
138,000
137,000
136,000
135,000
134,000
133,000
132,000

グレード2
182,000
181,000
180,000
179,000
178,000
177,000
176,000
175,000
174,000
173,000
172,000
171,000
170,000
169,000
168,000
167,000
166,000
165,000
164,000
163,000
162,000
161,000
160,000
159,000
158,000
157,000
156,000
155,000
154,000
153,000
152,000
151,000
150,000
149,000
148,000
147,000
146,000
145,000
144,000
143,000
142,000
141,000
140,000
139,000
138,000
137,000
136,000
135,000
134,000
133,000
132,000

グレード1
161,000
160,000
159,000
158,000
157,000
156,000
155,000
154,000
153,000
152,000
151,000
150,000
149,000
148,000
147,000
146,000
145,000
144,000
143,000
142,000
141,000
140,000
139,000
138,000
137,000
136,000
135,000
134,000
133,000
132,000

<資格給 単位：円>

資格	金額
メイト社員共通	62,000

<評価別昇給表 単位：ランク>

	S	A	B	C
グレードごとの最上位ランク	0	0	0	0
グレード4:2~11ランク	4	2	0	0
グレード4:12~22ランク	5	3	1	0
グレード4:23~31ランク グレード3:29~42ランク	6	4	2	0
グレード3:43~59ランク グレード2:55~66ランク	9	6	3	0
グレード2:67~82ランク グレード1:76~87ランク	10	7	4	0
グレード1:88~104ランク	12	9	6	0

## 5. 2025年度要求基準に基づく扶養者・年齢別最低賃金の保障月額(詳細はP89参照)

・扶養者年齢別最低賃金要求は生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

**27歳(一人扶養) : 184,200円 、 30歳(二人扶養) : 225,000円**  
**33歳(三人扶養) : 265,800円 、 36歳(四人扶養) : 306,700円**

### <2025年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額>

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	<b>184,200</b>	194,200	204,200	214,200
28	194,500	204,500	214,500	224,500
29	204,800	214,800	224,800	234,800
<b>30</b>	215,000	<b>225,000</b>	235,000	245,000
31	225,300	235,300	245,300	255,300
32	235,600	245,600	255,600	265,600
<b>33</b>	245,800	255,800	<b>265,800</b>	275,800
34	256,100	266,100	276,100	286,100
35	266,400	276,400	286,400	296,400
<b>36～</b>	276,700	286,700	296,700	<b>306,700</b>

- ・育児・介護等の短時間勤務者も対象とし、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給します。
- ・水準設定については、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分(暦年・総合・全国)」等を加味して決定しています。
- ・**保障額の支給については、本人の申告に基づきおこなわれます。**4月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額が支給されます。なお、保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。
- ・扶養者・年齢別最低賃金は、人事院の標準生計費・総務省の「家計調査」や「物価上昇分(暦年・総合・全国)」等を加味して決定していますので、基準額の水準は年度毎に設定されます。

### <参考：2024年度 要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保償月額>

(単位:円)

年齢	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
～27	<b>183,600</b>	193,600	203,600	213,600
28	193,600	203,600	213,600	223,600
29	203,500	213,500	223,500	233,500
<b>30</b>	213,400	<b>223,400</b>	233,400	243,400
31	223,300	233,300	243,300	253,300
32	233,200	243,200	253,200	263,200
<b>33</b>	243,100	253,100	<b>263,100</b>	273,100
34	253,100	263,100	273,100	283,100
35	263,000	273,000	283,000	293,000
<b>36～</b>	272,900	282,900	292,900	<b>302,900</b>

## V. 2025年度 エルダースタッフ賃金要求

### 1. エルダースタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2025年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。

<賃金要求>

- ベースアップは、3つの構成要素（物価上昇・生産性向上・担う役割と賃金のバランス）に基づき要求の判断をおこないます。
- <最低賃金要求>
- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。
- 最低賃金についても、時給制・月給制それぞれの要求となります。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<p>【月給制エルダースタッフ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ エキスパートエルダースタッフ、エルダースタッフⅢ・R、エルダースタッフⅢ、エルダースタッフⅢ・Mについては、物価上昇等を踏まえたグループ共通ベースアップとして、一律5,000円を要求します。</li> <li>□ 三越伊勢丹として、賃金水準差調整および従業員の一体感の醸成を勘案して、別途5,000円 計10,000円のベースアップを要求します。</li> </ul> <p>【時間給制エルダースタッフ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ エルダースタッフⅠ、Ⅱについては、物価上昇等を踏まえたグループ共通ベースアップとして一律30円を要求します。</li> <li>□ 三越伊勢丹として、別途最低賃金上昇に伴う採用賃金上昇、賃金水準差調整および従業員の一体感の醸成を勘案して別途30円、計60円のベースアップの要求をおこないます。</li> </ul> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、以下の通りとします。                      エキスパートエルダースタッフ、エルダースタッフⅢ・R、エルダースタッフⅢ、エルダースタッフⅢ・M：4月16日～                      エルダースタッフⅠ、Ⅱ：4月1日～</p>	P27
賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ エルダースタッフⅠおよびⅡの時間給について表の通り要求します。</li> <li>□ エルダースタッフⅢの基本給を243,000円、会社が個別に任命するエキスパートエルダースタッフの月例賃金はベースアップを反映した個別設定に基づき支払われることを要求します。</li> <li>□ エルダースタッフⅢ・Rの役割給①50,000円②30,000円を要求します。</li> </ul> <p>※60歳到達時に243,000円を下回る場合は60歳到達時の処遇水準を継続します。                      ※上記に加え、会社が特殊な職務を担うことを前提に処遇水準を設定する場合は、労使で確認をおこないます。                      ※ベースアップ要求分を月例賃金に反映しています。</p>	-
最低賃金	<p>・月給制エルダースタッフは194,000円、時給制は事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。                      ※今回要求する最低賃金は、2025年4月1日～2026年3月31日の在籍者を対象とします。                      なお、障がい者雇用については別途対応します。</p>	P 29

#### <2025年度ベースアップ要求に関わる3つの構成要素に対する考え方>

##### ① 物価上昇分

2024年暦年の物価上昇率は、前年対比で2.7%となり、依然として上昇傾向が継続しています。

##### ② 生産性向上分

2024年度の営業利益予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は510億円の営業黒字の予測となっています。

##### ③ 働き方と賃金バランス

直近1年間におけるエルダースタッフに求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスにも変化はないことが想定されます。

なお、2025年度4月より、新たなエルダースタッフの人事賃金制度の運用が開始されます。  
 2025年度の要求は新制度に基づいておこないます。  
 新たなエルダースタッフ制度の内容はこちらの2024年4月メンバーズVOICE議案書 →  
 よりご確認ください。



### 3. 2025年度 エルダースタッフにおけるベースアップ要求の考え方

◆2025年度の春の交渉では①グループ（IMGU）共通 ②三越伊勢丹 の2つの観点から要求をおこないます。

エキスパートエルダースタッフ、エルダースタッフⅢ・R、エルダースタッフⅢ、エルダースタッフⅢ・Mにおいては

①グループ共通ベースアップとして一律5,000円、②三越伊勢丹ベースアップとして一律5,000円、  
一律計10,000円のベースアップを要求します。

- ① 算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2025年度は物価上昇や最低賃金への対応および雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は、5,000円以上、時給制は30円以上、年俸制は60,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求をおこないます。
- ② 三越伊勢丹としてのベースアップでは、地域別最低賃金上昇に伴う「採用賃金上昇」、他雇用区分との「賃金水準差調整」および「従業員の一体感の醸成」を考慮し、別途一律「5,000円のベースアップ」の要求をおこないます。

エキスパートエルダースタッフ、エルダースタッフⅢ・R、エルダースタッフⅢ、エルダースタッフⅢ・Mに対し、  
別途一律「5,000円のベースアップ」、①のベースアップと合わせ、計「10,000円のベースアップ」要求をおこないます。

エルダースタッフⅠ、Ⅱについては、①グループ共通の物価上昇および最低賃金上昇分の考え方を考慮し、一律30円、  
②三越伊勢丹として一律30円、計60円のベースアップを要求します。

- ① 算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2025年度は物価上昇や最低賃金への対応および雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は、5,000円以上、時給制は30円以上、年俸制は60,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求をおこないます。
- ② 三越伊勢丹としてベースアップでは、最低賃金上昇に伴う「採用賃金上昇」、他雇用区分との「賃金水準差調整」および「従業員の一体感の醸成」を考慮し、エルダースタッフⅠ、Ⅱに別途一律30円のベースアップの要求をおこないます。よって、①のグループベースアップと合わせ、一律計「60円」のベースアップを要求します。

## 4. 時間給表

職種	店頭販売	顧客サービス	セールスⅠ	セールスⅡ	事務・業務
時間給	1,325円	1,325円	1,525円	1,325円	1,225円

※ベースアップ分を反映しています。

※会社が特殊な職務を担うことを前提に処遇水準の見直しが必要と判断した場合は、労使で確認をおこないます。

※2025年度中に上記特定職種の水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別及び産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

※また、特定職種において水準の引き上げをおこなう場合には、各職種の賃金バランスの観点を踏まえ、全ての職種において同水準の引き上げをおこなうものとします。

## 5. 最低賃金

### 時給制エルダースタッフ

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,225円	1,190円	1,190円	1,140円	1,140円	1,140円	1,090円	1,175円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県ごとに最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2025年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

※参考：2024年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

## VI.2025年度 フェロー社員賃金要求

### 1. フェロー社員賃金要求に関する本年度の考え方

2025年度の要求は、人事制度に則った要求をおこないます。主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

#### <賃金要求>

○ ベースアップは、4つの構成要素（物価上昇・生産性向上・採用賃金上昇・担う役割と賃金のバランス）に基づき要求の判断をおこないます。

○ 「適正な評価制度の運用による役割成果主義の推進」と「やりがい・働きがい」の観点から、人事制度に則った「評価分布」と「貢献度ポイント表および能力給改定表」の要求をおこないます。

#### <最低賃金要求>

○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ フェロー社員については、物価上昇等を踏まえたグループ共通のベースアップとして一律30円を要求します。</li> <li>□ 三越伊勢丹として、別途最低賃金上昇に伴う採用賃金上昇および従業員の一体感の醸成を勘案して、一律30円 計60円のベースアップの要求をおこないます。</li> </ul> <p>※ベースアップは、フェロー社員のベース給引き上げ（880円→940円）で対応をおこないます。</p> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等を踏まえ、以下の通りとします。 フェロー社員：2025年4月11日～</p>	P30
評価要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ フェロー社員Ⅰの評価については、貢献度ポイント表、フェロー社員Ⅱの評価については、能力給改定表・能力給表および昇給表に基づき、フェロー社員全体をA評価以上3割以上、B評価（およびC評価）7割未満の分布とする。</li> </ul> <p>※フェロー社員Ⅰにおける評価は退職金制度貢献度ポイントに反映されます。併せて以下を要求します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・面談の実施状況を労使で確認する</li> <li>・評価反映後の平均時給について、労使で確認をおこなう。</li> </ul>	-
貢献度ポイント表 退職金算定式 支給係数能力給改定表 要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「貢献度ポイント表」「退職金算定式」「支給係数」「能力給改定表」を表の通り要求します。</li> </ul>	P 31
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間給は事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。</li> </ul>	P 32
採用賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業所、職種で設定される採用賃金が1,090円を下回らないことを要求します。</li> </ul>	-

#### <2025年度ベースアップ要求に関わる4つの構成要素に対する考え方>

##### ① 物価上昇分

2024年暦年の物価上昇率は、前年対比で2.7%となり、依然として上昇傾向が継続しています。

##### ② 生産性向上分

2024年度の営業利益予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は510億円の営業黒字の予測となっています。

##### ③ 採用賃金上昇分

地域別最低賃金の各年の引き上げにより採用賃金も上昇傾向にはあるとともに、今後の引き上げも想定されている中で、在籍者との賃金バランスを考慮した対応も必要になります。

##### ④ 働き方と賃金バランス

直近1年間におけるフェロー社員に求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスには変化はないことが想定されます

### 3. 2025年度 フェロー社員におけるベースアップ要求の考え方

◆2025年度の春の交渉では①グループ（IMGU）共通 ②三越伊勢丹 の2つの観点から要求をおこないます。

フェロー社員については、①グループ共通の物価上昇および最低賃金上昇分の考え方を考慮し、一律30円、  
②三越伊勢丹として一律30円、計60円のベースアップを要求します。

- ① 算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2025年度は物価上昇や最低賃金への対応および雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は、5,000 円以上、時給制は30円以上、年俸制は60,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求をおこないます。
- ② 三越伊勢丹としてのベースアップでは、近年の地域別最低賃金の動向を踏まえた「採用賃金上昇」への対応および「従業員の一体感の醸成」を考慮し、フェロー社員に別途一律30円のベースアップの要求をおこないます。  
よって、①のグループベースアップと合わせ、一律計「60円」のベースアップを要求します。

## 4. 貢献度ポイント表・退職金算定式・支給係数・能力給改定表

### フェロー社員Ⅰ(有期・無期)「貢献度ポイント表」

<2024年度評価>

貢献度評価	S	A	B	C
貢献度ポイント	2.2	1.6	1.2	0.6

- ※ 2024年度の評価は2025年7月にポイント付与をおこないます。
- ※ 評価によるポイントに関わらず、累積ポイントは13が上限となります。

### フェロー社員Ⅰ(有期)「退職金算定式」「支給係数」

<退職金算定式>

$$\text{退職金} = \text{退職時の週契約時間} \times 52 \times \text{累積貢献度ポイント総数 (上限13)} \times \text{支給係数}$$

<支給係数>

再契約回数	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回以上
支給係数	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

### フェロー社員Ⅰ(無期)「退職金算定式」「支給係数」

<退職金算定式>

$$\text{退職金} = \text{退職時の週契約時間} \times 52 \times \text{累積貢献度ポイント総数 (上限13)} \times \text{支給係数}$$

<支給係数>

初回再契約 からの年数	1年超 2年	2年超 3年	3年超 4年	4年超 5年	5年超 6年	6年超 7年	7年超 8年	8年超 9年	9年超 10年	10年超
支給係数	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

### フェロー社員Ⅱ(有期)「能力給表」

<2024年度年間評価>

ゾーン	累積能力給	S	A	B	C	D
Ⅳ	350円～255円	30円	15円	10円	0円	0円
Ⅲ	250円～160円	45円	25円	15円	0円	0円
Ⅱ	155円～75円	55円	30円	20円	0円	0円
Ⅰ	70円～0円	60円	35円	25円	0円	0円

- ※ 2024年度の評価は2025年7月11日以降の時給に反映します。
- ※ 評価による昇給額に関わらず、累積能力給は350円が上限となります。

# フェロー社員Ⅱ(無期)「能力給表」および「昇給表」

<2024年度評価>

<フェロー社員Ⅱ(無期)「能力給表」>

<単位：円>

ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給	ゾーン	ランク	能力給
Ⅳ	1	350	Ⅲ	21	250	Ⅱ	40	155	Ⅰ	57	70
	2	345		22	245		41	150		58	65
	3	340		23	240		42	145		59	60
	4	335		24	235		43	140		60	55
	5	330		25	230		44	135		61	50
	6	325		26	225		45	130		62	45
	7	320		27	220		46	125		63	40
	8	315		28	215		47	120		64	35
	9	310		29	210		48	115		65	30
	10	305		30	205		49	110		66	25
	11	300		31	200		50	105		67	20
	12	295		32	195		51	100		68	15
	13	290		33	190		52	95		69	10
	14	285		34	185		53	90		70	5
	15	280		35	180		54	85		71	0
	16	275		36	175		55	80			
	17	270		37	170		56	75			
	18	265		38	165						
	19	260		39	160						
	20	255									

※ 2024年度の評価は2025年7月11日以降の時給に反映します。  
 ※ 評価による昇給額に関わらず  
 累積能力給は350円が上限となります。

<フェロー社員Ⅱ(無期)「昇給表」>

ゾーン	ランク	S	A	B	C	D
Ⅳ	1～20ランク	6	3	2	0	0
Ⅲ	21～39ランク	9	5	3	0	0
Ⅱ	40～56ランク	11	6	4	0	0
Ⅰ	57～71ランク	12	7	5	0	0

## 5. 最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,225円	1,190円	1,190円	1,140円	1,140円	1,140円	1,090円	1,175円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県ごとに最低賃金を設定します。  
 上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。  
 ※2025年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

※参考：2024年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

## Ⅶ. 2025年度 エルダーフェロー賃金要求

### 1. エルダーフェロー賃金要求に関する本年度の考え方

2025年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。

主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

- ベースアップは、4つの構成要素（物価上昇・生産性向上・採用賃金上昇・担う役割と賃金のバランス）に基づき要求の判断をおこないます。
- エルダーフェローのやりがい・働きがいの向上に向けて、特に高い成果を挙げているメンバーを対象とした評価加算金の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

- 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ エルダーフェローについては、物価上昇等を踏まえたグループ共通ベースアップとして一律30円を要求します。</li> <li>□ 三越伊勢丹として、別途最低賃金上昇に伴う採用賃金上昇および一体感の醸成を勘案して、一律30円 計60円のベースアップの要求をおこないます。</li> </ul> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等をふまえ、以下の通りとします。 エルダーフェロー社員：2025年4月11日～</p>	P34
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 時間給が事業所別最低賃金を下回らないことを要求します。</li> </ul>	P 35
評価加算金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 2024年度評価加算は S評価：60,000円、A評価：30,000円を要求します。 ※2025年8月支給分</li> </ul>	P 35

#### <2025年度ベースアップ要求に関わる4つの構成要素に対する考え方>

- ① 物価上昇分  
2024年暦年の物価上昇率は、前年対比で2.7%となり、依然として上昇傾向が継続しています。
- ② 生産性向上分  
2024年度の営業利益予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は510億円の営業黒字の予測となっています。
- ③ 採用賃金上昇分  
地域別最低賃金の各年の引き上げによりフェロー社員採用賃金も上昇傾向にはあるとともに、今後の引き上げも想定されている中で、在籍者（エルダーフェロー）との賃金バランスを考慮した対応も必要になります。
- ④ 働き方と賃金バランス  
直近1年間におけるエルダーフェロー社員に求められる働き方に大きな変化は見受けられないことから、働き方と賃金水準とのバランスには変化はないことが想定されます

### 3. 2025年度 エルダーフエローにおけるベースアップ要求の考え方

◆2025年度の春の交渉では①グループ（IMGU）共通 ②三越伊勢丹 の2つの観点から要求をおこないます。

エルダーフエローについては、①グループ共通の物価上昇および最低賃金上昇分の考え方を考慮し、一律30円、  
②三越伊勢丹として一律30円、計60円のベースアップを要求します。

- ① 算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2025年度は物価上昇や最低賃金への対応および雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は、5,000 円以上、時給制は30円以上、年俸制は60,000 円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求をおこないます。
- ② 三越伊勢丹としてのベースアップは、近年の地域別最低賃金の動向を踏まえたフェロー社員採用賃金上昇等への「賃金水準差調整」対応および「従業員の一体感の醸成」を考慮し、エルダーフエロー社員に別途一律30円のベースアップの要求をおこないます。  
よって、①のグループベースアップと合わせ、一律計「60円」のベースアップを要求します。

## 4. 最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,225円	1,190円	1,190円	1,140円	1,140円	1,140円	1,090円	1,175円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県ごとに最低賃金を設定します。上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2025年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

※参考：2024年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

## 5. 評価加算金

・評価結果については労使で確認をおこないます。

※支給対象

・2024年度評価（2025年8月支給）

2024年10月1日から2025年3月31日まで勤務し、引き続き支給日当日に在籍している者。

## VIII. 2025年度 スペシャリティスタッフ賃金要求

### 1. スペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2025年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。  
 主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

＜賃金要求＞

○ ベースアップは、2つの構成（物価上昇対応・生産性向上）要素に基づき要求の判断をおこないます。  
 スペシャリティスタッフにおいての賃金要求は賃金の引き上げ率の要求をおこないます。

＜最低賃金要求＞

○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

### 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ スペシャリティスタッフについては、物価上昇等に対するグループ共通ベースアップとして、一律年間60,000円を要求します。</li> <li>□ それに加えて、従業員の一体感の醸成を勘案して、別途年間60,000円計年間120,000円のベースアップを要求します。</li> </ul> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。                  スペシャリティスタッフ2025年4月1日～</p>	P 37
賃金改定要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 2025年度の賃金改定をおこなうスペシャリティスタッフ(エルダースペシャリティスタッフ含む)の年俸額を時間単価に換算し、全体平均0.7%以上引き上げることを要求する。</li> <li>※ 年度末（2025年3月末時点）の年俸額を時間単価に換算します。</li> <li>※ 結果については、労使で確認をおこないます。</li> </ul>	-
最低賃金要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ スペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約をおこないます。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこないます。                      ＜時間単価算出の計算式＞  <math display="block">\text{年俸} \div \text{年間の契約時間}</math> </li> <li>□ 最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。</li> </ul>	P 37

#### ＜2025年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に対する考え方＞

##### ① 物価上昇分

2024年暦年の物価上昇率は、前年対比で2.7%となり、依然として上昇傾向が継続しています。

##### ② 生産性向上分

2024年度の営業利益予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は510億円の営業黒字の予測となっています。

### 3. 2025年度 スペシャルティスタッフにおけるベースアップ要求の考え方

◆2025年度の春の交渉では①グループ（IMGU）共通 ②三越伊勢丹 の2つの観点から要求をおこないます。

スペシャルティスタッフにおいては①グループ共通ベースアップとして一律年間60,000円、

②三越伊勢丹ベースアップとして一律年間60,000円、計 一律年間120,000円のベースアップを要求します。

- ① 算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2025年度は物価上昇や最低賃金への対応および雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は、5,000円以上、時給制は30円以上、年俸制は60,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求をおこないます。
- ② 三越伊勢丹としてのベースアップでは、「従業員の一体感の醸成」を考慮し、別途一律「年間60,000円のベースアップ」の要求をおこないます。

**スペシャルティスタッフに対し、別途一律年間「60,000円のベースアップ」、①のベースアップと合わせ、一律年間計「120,000円のベースアップ」要求をおこないます。**

### 4. 最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,225円	1,190円	1,190円	1,140円	1,140円	1,140円	1,090円	1,175円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県ごとに最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2025年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

※参考：2024年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

## IX. 2025年度 エルダースペシャリティスタッフ賃金要求

## 1. エルダースペシャリティスタッフ賃金要求に関する本年度の考え方

2025年度の要求は人事制度に則った要求をおこないます。

主な要求項目に関する基本的な考え方は以下の通りです。

<賃金要求>

○ ベースアップは、2つの構成（物価上昇対応・生産性向上）要素に基づき要求の判断をおこないます。

○ エルダースペシャリティスタッフの賃金要求は賃金の引き上げ率の要求をおこないます。

<最低賃金要求>

○ 生活者の観点から、「最低賃金要求」をおこないます。

## 2. 賃金要求の概要

項目	内容	関連資料
ベースアップ	<p>□ エルダースペシャリティスタッフについては、物価上昇等に対するグループ共通ベースアップとして、一律年間60,000円を要求します。</p> <p>□ 三越伊勢丹として、従業員の一体感の醸成を勘案して、別途年間60,000円年間計120,000円のベースアップを要求します。</p> <p>※ベースアップ要求の賃金反映のタイミングは、給与計算期間等踏まえ、以下の通りとします。 エルダースペシャリティスタッフ2025年4月1日～</p>	-
賃金改定要求	<p>□ 2025年度の賃金改定をおこなうエルダースペシャリティスタッフ(スペシャリティスタッフ含む)の年俸額を時間単価に換算し、全体平均0.7%以上引き上げることを要求する。</p> <p>※ 年度末（2025年3月末時点）の年俸額を時間単価に換算します。</p> <p>※ 結果については労使で確認をおこないます。</p>	-
最低賃金要求	<p>□ エルダースペシャリティスタッフは、年間の給与金額や就業時間を個別に契約する年俸制で契約をおこなっています。そのため最低賃金要求は、年間収入や月例賃金ではなく年俸を時間単価に換算し要求をおこなっています。</p> <p>&lt;時間単価算出の計算式&gt; 年俸 ÷ 年間の契約時間</p> <p>□ 最低賃金要求は、年俸を時間単価に換算した上で事業所別最低賃金水準を下回らないことを要求します。</p>	P39

## &lt;2025年度ベースアップ要求に関わる2つの構成要素に対する考え方&gt;

## ① 物価上昇分

2024年暦年の物価上昇率は、前年対比で2.7%となり、依然として上昇傾向が継続しています。

## ② 生産性向上分

2024年度の営業利益予測について、第2四半期決算発表では(株)三越伊勢丹単体での通期予測は510億円の営業黒字の予測となっています。

### 3. 2025年度 エルダースペシャルティスタッフにおけるベースアップ要求の考え方

◆2025年度の春の交渉では①グループ（IMGU）共通 ②三越伊勢丹 の2つの観点から要求をおこないます。

エルダースペシャルティスタッフにおいては①グループ共通ベースアップとして一律年間60,000円、

②三越伊勢丹ベースアップとして一律年間60,000円、計 一律年間120,000円のベースアップを要求します。

- ① 算出式を適用していない雇用形態については、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2025年度は物価上昇や最低賃金への対応および雇用形態間のバランスを踏まえた対応をおこないます。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制は、5,000円以上、時給制は30円以上、年俸制は60,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求します。なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求をおこないます。
- ② 三越伊勢丹としてのベースアップでは、「従業員の一体感の醸成」を考慮し、別途一律「年間60,000円のベースアップ」の要求をおこないます。

**エルダースペシャルティスタッフに対し、別途一律年間「60,000円のベースアップ」、①のベースアップと合わせ、一律年間計「120,000円のベースアップ」要求をおこないます。**

### 4. 最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,225円	1,190円	1,190円	1,140円	1,140円	1,140円	1,090円	1,175円

※組合は、地域別に時間給の最低賃金を定めている本部方針に基づき、都道府県ごとに最低賃金を設定します。

上記要求水準は、本部方針に基づいた水準をベースに制度上の最下限水準を使用しています。

※2025年度中に上記水準が公的最低賃金（各都道府県の地域別および産業別最低賃金）を下回った場合は、「公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定水準を適用する」ことを労使確認の上、組合機関会議（本・支部執行委員会）にて審議決定します。

※参考：2024年度要求最低賃金

東京都内の事業所	千葉県内の事業所	神奈川県内の事業所	埼玉県内の事業所	茨城県内の事業所	群馬県内の事業所	栃木県内の事業所	福島県内の事業所	大阪府内の事業所
1,135円	1,050円	1,135円	1,050円	975円	1,050円	975円	950円	1,085円

【 参 考 資 料 】 2025年6月支給賞与要求のベースとなる制度上の支給表

・2024年度の業績結果を踏まえ、2025年6月支給賞与においては以下の制度支給表に基づき要求を検討します。  
 具体的な要求案は、2025年4月下旬～5月上旬頃のメンバーズVOICEにて説明をおこない、その後審議決定を予定しています。

1) 社員ステージA

< 単位 : ヵ月 >

評価	グループ共通役割給					役割給				
	GM0	GM1	GM2	GM3	GM4	A①	A②	A③	A④	なし
9	7.1	6.9	6.7	6.5	6.3	6.2	6.0	5.8	5.3	4.9
8	6.8	6.6	6.4	6.2	6.0	5.9	5.7	5.5	5.0	4.6
7	6.5	6.3	6.1	5.9	5.7	5.6	5.4	5.2	4.7	4.3
6	6.2	6.0	5.8	5.6	5.4	5.3	5.1	4.9	4.4	4.0
5	5.9	5.7	5.5	5.3	5.1	5.0	4.8	4.6	4.1	3.7
4	5.6	5.4	5.2	5.0	4.8	4.7	4.5	4.3	3.8	3.4
3	5.3	5.1	4.9	4.7	4.5	4.4	4.2	4.0	3.5	3.1
2	5.0	4.8	4.6	4.4	4.2	4.1	3.9	3.7	3.2	2.8
1	4.7	4.5	4.3	4.1	3.9	3.8	3.6	3.4	2.9	2.5

2) 社員ステージB

< 単位 : ヵ月 >

B-2						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤	役割⑥
9	6.5	6.2	5.9	5.7	5.4	5.1
8	6.2	5.9	5.6	5.4	5.1	4.8
7	5.9	5.6	5.3	5.1	4.8	4.5
6	5.6	5.3	5.0	4.8	4.5	4.2
5	5.3	5.0	4.7	4.5	4.2	3.9
4	5.0	4.7	4.4	4.2	3.9	3.6
3	4.7	4.4	4.1	3.9	3.6	3.3
2	4.4	4.1	3.8	3.6	3.3	3.0
1	4.1	3.8	3.5	3.3	3.0	2.7

B-1						
評価	役割①	役割②	役割③	役割④	役割⑤・ 新任	なし
9	6.3	6.0	5.7	5.5	5.2	4.9
8	6.0	5.7	5.4	5.2	4.9	4.6
7	5.7	5.4	5.1	4.9	4.6	4.3
6	5.4	5.1	4.8	4.6	4.3	4.0
5	5.1	4.8	4.5	4.3	4.0	3.7
4	4.8	4.5	4.2	4.0	3.7	3.4
3	4.5	4.2	3.9	3.7	3.4	3.1
2	4.2	3.9	3.6	3.4	3.1	2.8
1	3.9	3.6	3.3	3.1	2.8	2.5

【 参 考 資 料 】 2025年6月支給賞与要求のベースとなる制度上の支給表

3) 社員ステージC

<単位：ヵ月>

評価	グレード3	グレード2	グレード1	+	役割給① 加算	
S	4.15	3.95	3.55		+	0.2
A	3.45	3.25	2.95			
B	3.25	3.05	2.75			
C	3.05	2.85	2.55			
D	2.85	2.65	2.35			

※2025年4月1日にメイト社員から社員に転換した社員ステージCの6月賞与

転換初年度の 4月1日付グレード 単位：ヵ月	グレード1
	2.1

4) 社員ステージC-t

<単位：ヵ月>

評価別支給ヵ月	
S	3.45
A	2.85
B	2.65
C	2.45
D	2.25

・2025年4月1日入社 of C-t社員の6月賞与は0.5ヵ月とします。

5) 特別社員

<単位：ヵ月>

ランク	支給ヵ月
1	2.97
2	2.89
3	2.80
4	2.71
5	2.62

6) メイト社員

<単位：ヵ月>

	グレード4	グレード3	グレード2	グレード1
S	3.30	3.20	3.00	2.80
A	2.40	2.30	2.10	1.90
B	2.20	2.10	1.90	1.70
C	2.10	2.00	1.80	1.60
D	2.00	1.90	1.70	1.50

※2025年4月入社 of メイト社員（転換者含む）の初回賞与は、2025年4月1日時点のグレードにおけるC評価にあたる支給ヵ月とします。

・メイト社員(店付・営業部付)賞与支給表

対象者	支給ヵ月
2023年4月入社	1.70
2024年4月入社	1.60

7) エルダースタッフ（エキスパート、Ⅲ・R、Ⅲ、Ⅲ・M）

<単位：ヵ月>

初回賞与
評価なし 区分毎のB評価支給

2回目以降賞与支給表			
	EIⅢ・R	EIⅢ	EIⅢ・M
S	2.40	2.00	1.70
A	1.80	1.50	1.30
B	1.50	1.25	1.10
C	1.30	1.10	1.00
D	1.00	0.95	0.90

※エキスパートエルダースタッフの賞与水準は個別設定

【補足：2025年6月支給賞与について】

- ・2025年3月までエルダースタッフとして在籍の方は、新制度スタート時の初回賞与（2025年6月支給）は、前年度の評価を反映する為、現行の賞与制度（S・A加算制度）を適応します。
- ・2025年4月以降エルダースタッフとして再雇用される方は、新制度スタート時の初回賞与（2025年6月支給）は、新制度の評価なし初回賞与B評価を適応します。

	2025年6月賞与
2025年3月末在籍 エルダースタッフ	現行の賞与制度
2025年4月より再雇用 エルダースタッフ	新賞与制度

## X. 2024年度労使通年協議の取り組み

---

# 1. 2024年度 労使通年協議について

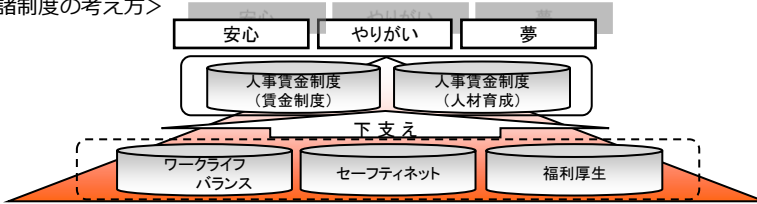
## この章のポイント

○この章では、2024年度の労使通年協議の取り組みについてご報告します。

## 1. 2024年度 労使通年協議の考え方

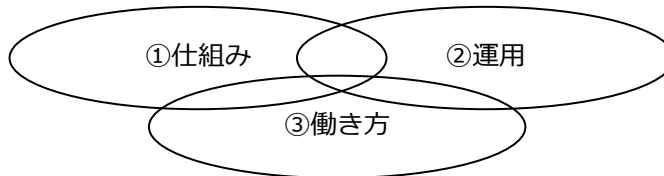
2024年度労使通年協議においても継続して「組合としての人に関わる諸制度の考え方」および「3つの視点」を踏まえて協議をおこなってきました。

<組合としての人に関わる諸制度の考え方>



「安心」「やりがい」「夢」	雇用を通じた安心・日々の業務を通じたやりがい・自己実現に向けた夢
「人事賃金制度(賃金制度)」	メンバーが高いモチベーションで働ける仕組み
「人事賃金制度(人材育成)」	持てる力を最大限発揮できる仕組み
「ワークライフバランス」	仕事と生活の調和
「セーフティネット」	安心して働ける環境
「福利厚生」	働きやすい環境

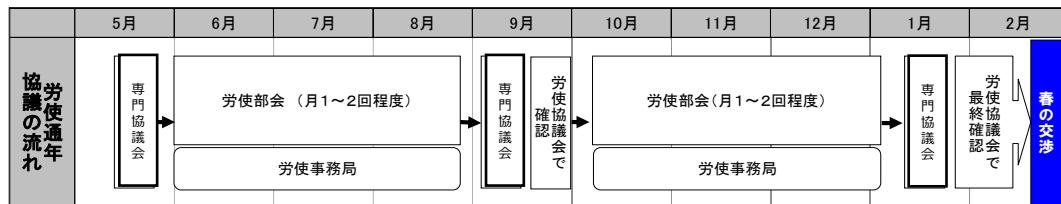
<3つの視点>



- ①仕組み  
メンバーのやりがい・働きがいにつながる仕組みの構築や現行制度の課題解決に向けた仕組みの見直し
- ②運用  
制度の適正な運用に向けた実態の把握と課題への対応
- ③働き方  
働く環境のベースとなる「適正な時間管理」によるメンバーのやりがい・働きがいの向上、「ハラスメントの防止」による働きやすい 職場環境の構築

## 2. 労使通年協議について

<労使通年協議の流れ>



- ・労使通年協議とは「年間を通じて労使で課題認識の共有、解決策の議論をおこない必要な制度改定の成案化を目指す」協議形態です。
- ・今年度の労使通年協議においても、制度と働く環境の整備の検討を行う「人事制度・働き方部会」を引き続き設置し、仕組みや運用等の議論、検討をおこなってきました。

### 3. 2024年度の労使通年協議項目について

・2024年度労使通年協議事項とMV議案書における位置づけは以下の通りです。

対象の主な雇用形態	該当ページ	検討項目	MV議案書における位置づけ
社員・メイト社員 エルダースタッフ	P46	年間休日数の見直しについて	<b>審議決定事項</b>
	P47	業績加算賞与の導入について	
社員	P52	海外賃金における算定基準変更に伴う対応について	<b>審議決定事項</b>
	P55	ステージC-7人事制度の運用について	報告事項
	P54	ステージC転換者時の格付けルールについて	<b>審議決定事項</b>
メイト社員	P49	メイト社員の扶養家族手当について	報告事項
全雇用形態	P50	両立支援制度の拡充について	<b>審議決定事項</b>
	P56	グループ労使協議事項について	報告事項
	P58	働く環境の整備	報告事項
	P66	2025年度 労使通年協議事項について	報告事項
	P68	労働協約改訂および新設	<b>審議決定事項</b>

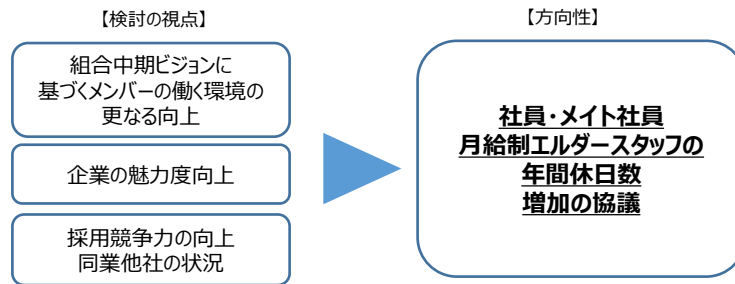
# 1. 年間休日数の見直しについて

## この章のポイント

○2025年度より年間の休日数を118日とします。

## 1. 経緯と検討・議論内容

- ・メンバーの中長期的な働く環境の向上に向け組合の中期ビジョンに掲げている通り、企業の魅力度向上、採用競争力向上、同業他社の状況も検討の視点に加えたくうえで今年度休日増の協議を行ってきました。
- ・具体的な議論内容としてはシステム上の運用も踏まえ、全社一律で特定の月の休日を10日にするか、連続休暇分各個休日（連各休）を通年で9日付与とするか、どちらの方法を取るかを検討・議論してきました。



## 2. 具体的改定内容

- ・2025年度以降、年間の休日数を117日から1日加えた118日とし、具体的な休日増の対象月は8月とします。対象者全員が休日を確実に取得できるよう、年次有給休暇取得率への影響を避けつつ、連各休ではなく休日としていきます。
- ・具体的な休日増の方法としては下期は百貨店業における繁忙期であり、すでに1月が休日10日となっていることから、上期の月に休日を増やす方針を検討しました。その上で、上期の中でもお買い場でのシフトの組みやすさなどを鑑みて月の日数が31日ある月を候補とし、全所属の出勤率などを含めて検討した結果、8月が他の月と比較して休日を取得しやすい月であると判断しました。
- ・所属によっては繁忙となる場合があることを十分認識していますが、システム運用上、全社一律導入する必要があることなども踏まえ、総合的に考慮し、対象月として設定しました。

制度改定時期	2025年度～
対象雇用形態	社員・メイト社員・月給制エルダースタッフ
年間休日数	<b>118日</b> （現行117日+1日）
年間所定労働時間	<b>1832時間</b> （現行1840時間－7時間25分※1日の所定労働時間）
休日増の方法	<b>8月の休日を10日とする</b> （現行9日+1日）

## 3. 今後の検討項目

- ・組合としては今後も年間休日数増や総実労働時間の削減に向けて、引き続き会社と議論を進める必要があると考えています。今後の休日数増の議論においては休日に限らず、個人の働き方に合わせて柔軟に取得できる連各休での取得やその他あらたな休日制定の検討等も含め幅広く労使協議をおこないたいと考えています。
- ・但し、休日を増やすことで時間外の増加や、年次有給休暇の取得減少につながらないように、今回の協議でもポイントとなった業務改革の進捗状況に加え、時間外の状況、年間所定労働時間のあり方、時間給者とのバランスなど総合的に検討していきます。これらの協議を経て会社との認識を合わせたうえで、組合としては中期ビジョンに掲げている年間休日数120日を目指していきたいと考えています。
- ・本質的な働き方の拡充の議論の中では、スペシャリティスタッフやフェロー社員、エルダーフエロー、時給制エルダースタッフとの労働条件等のバランスも検討し、メンバー全員の働く環境の拡充・整備に向けて継続して協議を進めていきます。

## 2. 業績加算賞与の導入について

### この章のポイント

○半期要求の2026年6月支給賞与より業績を踏まえた業績加算賞与を導入します。

### 1. 半期要求における業績加算賞与の導入について

<2026年6月支給～業績加算賞与導入の目的>

メンバーの納得度向上  
(わかりやすさ)

業績達成意識の向上  
(目標営業利益に対する取り組み)

中長期におけるグループを  
含めた処遇の在り方

#### 【現状】

- 現行の賞与は、半期要求の中で毎年労使協議によって決定される業績評価指標(※)をもとに支給表をベースに組み立てていることから、変動させることのない安定的な仕組みとなっています。
- (※) 2024年度業績評価指標：①グループ営業利益②三越伊勢丹単体営業利益③中期経営計画進捗状況
- 業績結果を見据えて賞与交渉をおこなうことから、賞与要求水準が直前までみえず、賞与支給水準のわかりにくさにつながるとともに期中におけるメンバーの業績達成意識につながりにくい等の課題もありました。

#### 【賞与のあり方の検討】

- 中期経営計画の前半期にあたるフェーズ I における会社の方向性を踏まえた、メンバーの「業績に対する賞与の納得度」や「業績達成意識の醸成」等を目的とした上で、これまでの賞与制度の経緯・原資とのバランス、2024年度の業績見込みを考慮し、半期要求における賞与のあり方について検討をおこなってまいりました。

## 2. 業績加算賞与の概要

### 1) 業績加算賞与の考え方

- 業績加算賞与は、半期要求の中で、**支給表によって支給される賞与に加えて、別途業績によって支給される加算賞与**です。
- 業績加算賞与仕組化（見える化）を通じて、各年度5月に対外的に発表される営業利益目標と業績加算賞与の関係性を明確にすることで、**業績加算賞与の支給ヶ月のわかりやすさと営業利益目標達成に向けた意識の醸成等**につなげてまいります。

### 2) 業績加算賞与の仕組み

- 三越伊勢丹達成見込み営業利益が550億円（2024年度業績動向および2025年度以降の業績見込みより算出）を超える段階で業績加算賞与の加算がスタートします。
- 達成見込み営業利益をもとに、業績加算賞与を指数化した計算式を用いて、業績加算賞与の目安支給ヶ月を算出します。
- 達成見込みの営業利益を業績評価指標（特に営業利益の「目標達成度合い」を勘案）によって評価します。

※同じ営業利益600億円の場合でも、目標営業利益が700億円の場合と550億であった場合とでは評価は異なるということになります。

- 達成見込み営業利益の評価をもとに、業績加算賞与目安支給ヶ月の変動（上・下）の幅を定め、業績加算賞与の支給ヶ月を決定します。

※達成見込み営業利益は、毎年4月頃の前年度の営業利益見込みのことを指しています。  
※業績の内容（例 営業利益が550億円未満）によっては、加算賞与がない場合がありますが、業績加算賞与の仕組みにより制度通りの支給表による賞与が減算されることはありません。

※業績評価指標およびその他の環境に大きな変化がある場合には、現行賞与制度である支給表に基づいた賞与の交渉の中で検討します。

項目	内容
対象雇用形態	社員・メイト社員・エルダースタッフ（月給制・時給制） ※時給制のS・A評価評価加算に変更ないことから今回の業績加算賞与と別に支給されます。
対象期間	2025年度（2026年6月支給）・2026年度（2027年6月支給）・2027年度(2028年6月支給) ※各年12月賞与については現行制度通り
業績加算賞与の組み立て要素	【業績加算賞与の目安】 ① <b>業績加算賞与の前提</b> 営業利益：550～700億円 業績加算賞与目安支給ヶ月：0.4～1ヶ月 ② <b>業績加算賞与の前提を指数化した計算式</b> 業績加算賞与目安支給ヶ月 = 0.4 + (達成見込み営業利益 - 550億円) × 0.004 (小数第3位切り上げた小数第2位) 【業績評価指標】(各年度労使協議の上決定) (参考) 2024年度業績評価指標 ①グループ営業利益 ②三越伊勢丹単体営業利益 ③中期経営計画進捗状況

### 3) 業績加算賞与の仕組み(図解)

2025年度(2026年6月支給)・2026年度(2027年6月支給)・  
2027年度(2028年6月支給)賞与  
※12月賞与については現行制度通り

#### ① 制度通りの支給表による賞与 ※P40～参照

##### 現行の賞与制度：各年の業績評価指標に基づいて支給

※業績の内容(例 営業利益が550億円未満)によっては、業績加算賞与がない場合がありますが、**業績加算賞与の仕組みにより制度通りの支給表による賞与が減算されることはありません。**

※業績評価指標およびその他の環境に大きな変化がある場合には、現行賞与制度である支給表に基づいた賞与の交渉の中で検討します。



#### ② 業績加算賞与

##### 【業績加算賞与検討の流れ】

##### 【業績加算賞与検討】

三越伊勢丹の達成見込み営業利益が550億円超える時点で業績加算賞与の検討を開始

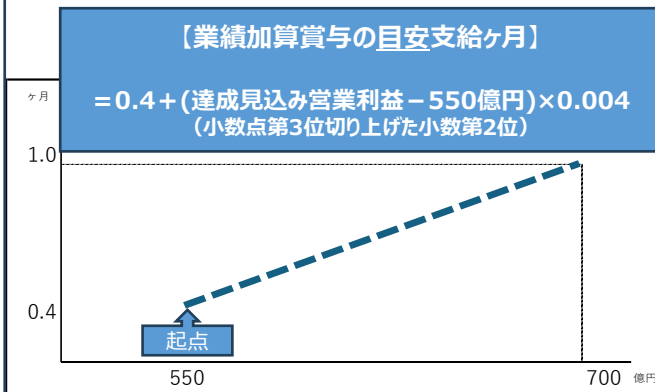
##### 【業績加算賞与支給目安ヶ月算出】

三越伊勢丹の達成見込み営業利益を計算式にあてはめ、業績加算賞与目安支給ヶ月を算出

##### 【業績加算賞与支給ヶ月算出】

達成見込み営業利益を業績評価指標にて評価・検証をおこない、業績加算賞与目安支給ヶ月の変動幅(上・下)を定め、業績加算賞与の支給ヶ月を最終算出

##### 【業績加算賞与支給ヶ月の算出】



##### 業績評価指標による評価・検証

##### 【参考2024年度業績評価指標】

- ① グループ営業利益
- ② 三越伊勢丹単体営業利益
- ③ 中期経営計画進捗状況  
(特に営業利益の「目標達成度合い」を勘案)

#### 【参考 賞与に関する年間スケジュール】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	翌年1月	翌年2月	翌年3月
今年度業績指標決定		前年度業績分賞与支給		12月賞与協議				賞与支給		6月賞与協議	
■6月賞与メンバーズボイス						■12月賞与メンバーズボイス				今年度業績をみて加算検討開始	
										■春の交渉メンバーズボイス	

### 3. 今後の処遇にまつわる取り組みについて

- 2025年度以降、目指すべき営業利益と支給される業績加算賞与の関係が明確になったことを踏まえ、**より業績を意識して取り組むことが求められる**ようになります。
- 今後は、三越伊勢丹の中期経営計画の進捗および業績の状況等を鑑みながら、フェーズⅡに向けて、社員の処遇(本給と賞与の水準)のあり方を踏まえたメンバーの総合労働条件のあり方について労使で検討協議してまいります。  
(※) フェーズⅠ・Ⅱについては、P13資料18参照

### 3. メイト社員の扶養家族手当について

#### この章のポイント

○2025年度より導入のメイト社員扶養家族手当についてご説明します。

#### 1. 扶養家族手当導入の視点

<検討の視点>

均衡均等待遇の概念

メイト社員の処遇改善

グループガイドラインへの対応

- ・今年度は長年労使でも検討事項となっていた、メイト社員・扶養家族手当の導入について労使で議論を行いました。
- ・グループ共通の均衡均等待遇に関するガイドラインを策定しております。
- ・雇用形態間で不明確な労働条件の格差を設けないことを規程しており、メイト社員の処遇改善等を視点に、検討をまいりました。

#### 2. 扶養家族手当について

<2025年度より導入>

	概要
手当	対象者1人につき、10,500円
扶養家族の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・16歳未満の子は地方税法上の扶養認定</li> <li>・その他は所得税法上の扶養認定をもって対象とする</li> <li>以下に当てはまるもの                         <ul style="list-style-type: none"> <li>①満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子</li> <li>②重度障害のある者（1級・2級）</li> <li>③障害のある子</li> </ul> </li> <li>・但し、対象人数の上限は4人まで。</li> </ul>

- ・手当の水準や扶養家族の範囲に関しては均衡均等待遇の観点からステージCの水準と同様とします。（尚、扶養者最低賃金（P25）に関しては、手当を含む合計金額の本給との差分に対しての支給です。）

#### ※参考 申請について

- ・扶養家族申請と同時に扶養家族手当の申請が必要です。
- ・遡及払いはありません。（例：5月にお子さんが生まれ、10月に申請した場合、10月より支給となります）

## 4. 両立支援制度の拡充について

### この章のポイント

〇来年度から改定のポイントをご報告します。

### 1. 今年度の育児関連制度の検討について

- ・両立支援の取り組みとして、メンバーがライフの事由によって退職を選択せず、継続して活躍できる制度の構築をおこないます。
- ・働き続けられる環境の整備として、ライフワークバランスを整えながらフルタイム復帰をしていただける様、三越伊勢丹支部として今年度は「フルタイム早番固定勤務」の拡充について協議を行ってきました。あわせて法改正にともなうグループ方針を踏まえ、制度の整備をおこないます。

#### 1) <新設> 育児のためのフルタイムシフト選択勤務制度

- ・現行のフルタイム早番固定勤務制度に、法改正により本人の働き方の選択肢が増える様、遅番固定勤務の選択肢を追加します。対象の雇用区分も拡大し、制度の名称を**育児のためのフルタイムシフト選択勤務制度**に改訂、新設します。

#### <2024年度>

		～小学4年生3月末	小学5年生3月末	小学6年生3月末
フルタイム 早番固定勤務制度	社員 メイト社員 月給制エルダースタッフ	早番固定勤務		
	スペシャリティスタッフ 時給制社員			

#### <2025年度>

		～小学4年生3月末	小学5年生3月末	小学6年生3月末
<新設> 育児のための フルタイムシフト 選択勤務制度	社員 メイト社員 月給制エルダースタッフ	<共通協議事項> 早番固定勤務+ 遅番固定勤務 選択可	<MI 労使通年協議事項> 早番固定勤務+遅番固定勤務 選択延長 ただし、小学5～6年生の3月末までは 早番固定勤務を行う時は原則月4回の遅番勤務を実施	
	スペシャリティスタッフ 時給制社員		※ 契約に応じて個別配慮	

- ・法改正により、全雇用区分に、小学4年生3月末まで**本人の申請に基づき固定できるシフトに早番固定勤務だけではなく、遅番固定勤務を追加**します。
- ・また、今年度は、社員、メイト社員、月給制エルダースタッフの**育児のためのフルタイムシフト選択勤務制度**（旧：フルタイム早番固定勤務制度）において小学6年生3月末までの取得期間延長の議論をおこなってまいりました。フルタイム勤務への助走期間の位置づけとして、取得期間延長と共に、今回の法改正により、**本人の申請に基づき固定できるシフトに早番固定勤務だけではなく、遅番固定勤務を追加**します。
- ・取得期間の拡充については、周囲の理解や要員へのバランスや影響に対しても、併せて具体的に打ち手を取る必要があると捉え、**具体的には、2025年度より社員、メイト社員、月給制エルダースタッフに拡充をおこなう小学5～6年生の期間の早番固定勤務に関しては、月に原則4回の遅番勤務を義務化**します。
- ・基本的には育児のためのフルタイムシフト選択勤務制度の方は、原則突発の時間外勤務や休日勤務は行いません。休憩時間は計60分間です。

#### 【選択できる早番・遅番シフト一例（休憩時間60分）】

営業時間	早番シフト	遅番シフト
10:00～20:00・フレックス勤務所属	9:45～18:10	11:45～20:10
10:00～19:30	9:45～18:10	11:15～19:40
10:00～19:00	9:45～18:10	10:45～19:10
10:30～19:30	10:15～18:40	11:15～19:40

2) 社員、メイト社員、月給制エルダースタッフの小学5～6年生の期間の遅番勤務義務化について

・2025年度から、社員・メイト社員・月給制エルダースタッフの**育児のためのフルタイムシフト選択勤務制度**の期間延長に伴い、フルタイム勤務への助走期間の位置づけとして、早番固定勤務選択者の小学5～6年生の間の遅番勤務の義務化についてもスタートします。

<主な運用ルール>

回数	・月原則4回※
範囲	・マネージャー単位で判断
計画残業	・本人と相談の上、計画残業シフトは要請可能
振り替え	・遅番の日に欠勤・早退しても同月内の代替実施は必須としない

・店舗やお買い場の特性によって、早番・遅番勤務の実施回数に差はあるものの、週1回主なお買い場における早番・遅番勤務者の月平均遅番勤務回数の半分程度として、原則月4回を設定します。  
 ※ただし、運用の中では、早番・遅番勤務者で働かれているメンバーでもほぼ早番勤務の所属もあり、基本の遅番勤務の回数を必ず順守する必要がないことも想定されます。基本の遅番勤務の4回を上限として、所属特性に応じた下限回数の設定の考え方もあり、マネージャー単位で判断を行うこととします。

※参考 現行のフルタイム早番固定勤務制度

制度	概要
フルタイム早番固定勤務	・社員、メイト社員、月給制エルダースタッフ対象 ・子の人数に関わらず <b>小学4年生の3月末</b> まで ・休憩時間 計60分 ・時間外勤務、休日勤務はさせない

※参考 ベビーシッター補助について  
 会社の育児支援の制度として、2024年9月1日～ベビーシッター補助の申請の受付が開始されました。  
 詳細は会社の通達をご確認ください。

## 2. その他 法改正に伴う対応

・2025年4月からの法改正に伴い以下の通り現行制度を改定します。

①【子の看護休暇（無給）の対象事由の拡大】

	現行	改定後 2025年4月～
名称	子の看護休暇	子の看護等休暇
対象となる従業員	全ての従業員但しアルバイト除く	全ての従業員（ <u>アルバイトも対象</u> ）
対象となる子の年齢	小学校就学に達するまで	<u>小学校3年生の3月末まで</u>
対象となる事由	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③ <u>感染症に伴う学級閉鎖等</u> ④ <u>入卒園・入学式</u>

②【育児のための所定外勤務、休日勤務、深夜業の免除】

	現行	改定後 2025年4月～
免除を請求できる従業員	3歳未満の子を育児する者	<u>小学校就学前</u> の子を育児する者

③【介護離職防止のための個別の周知・意向確認、雇用環境整備等の措置】

・以下の項目についてグループ共通フローを整備し、改めて2025年度4月以降通達等でお知らせする予定です。

■ 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備（相談窓口等設置）
■ 介護に直面した旨の申出をした従業員に対する個別の周知・意向確認
■ 介護に直面する前の早い段階での情報提供（組合発刊の介護サポート百科の活用）

## 5. 海外賃金における算定基準変更に伴う対応について

### この章のポイント

○海外賃金の算定基準変更における対応内容についてお伝えします。

### 1. 対応する背景と目的について

・海外賃金を構成する要素の一つである海外本給を算出するため、グローバルコンサルティングファームの「マーサー社」が提供する、**赴任先別の「COL指数」の基準が2025年度より、「旧基準」から「新基準」へ変更**されます。

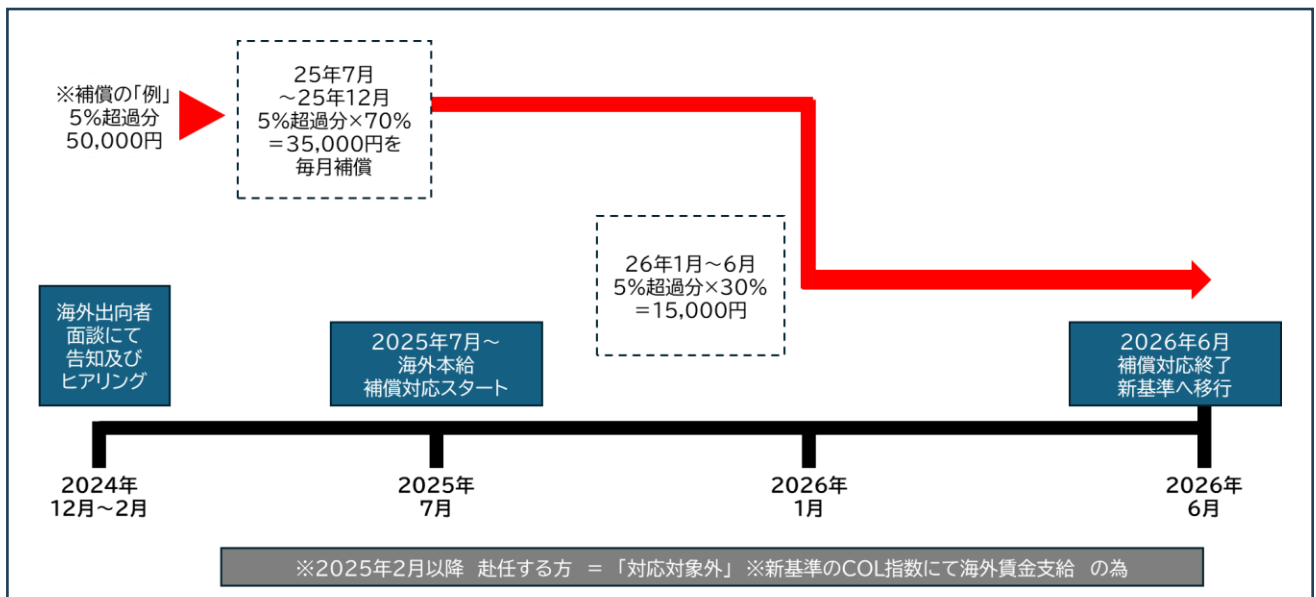
(※「海外賃金の概要とCOL指数について」は次頁の参考資料を参照ください。)

・それに伴い海外本給の変動が予測されることを受け、赴任者の生活変化への影響を鑑みた上で、**海外本給が相当程度減少した場合に本給を一定期間の手当として補償する対応の検討**を労使でおこなってきました。

### 2. 具体的な対応内容について

項目	具体的な内容
①対象者	・2025年2月までの赴任者かつ2025年4月以降も引き続き赴任される予定の方
②対象となる条件	・COL指数の基準変更により、2025年7月に算出した海外本給が、2025年6月対比で変動幅が5%を超えて減少した方
③対応期間	・2025年7月～2026年6月までの1年間
④補償内容	・海外本給差の5%を超えて減少した分を年間補償額換算で50%分を毎月部分的かつ段階的に補償
⑤補償方法	・2025年7月～12月までの期間で超過分の70%を、2026年1月～6月までの期間で超過分の30%を、それぞれ段階的に補償

#### ●補償対応期間及び、段階的な補償方法について

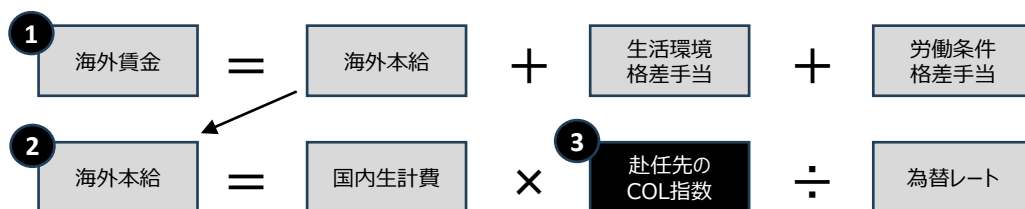


## 1) 対応内容について

- ① 補償対象者については、2025年2月までに赴任されている方、かつ2025年4月以降も赴任し続ける方を対象とします。  
※2025年3月以降に**新たに赴任される方につきましては、COL指数における「新基準」にて海外賃金を支給**します。
- ② 会社から補償を受ける条件については、COL指数の基準変更により2025年7月に算出した海外本給が、2025年6月対比で5%を超えて減少した方とします。  
※2025年7月からの補償根拠：マーサー社からの**COL指数が6月に各社に向けて発信されるため**になります。
- ③ 補償対応期間については、COL指数が更新される2025年7月～2026年6月までの1年間とします。  
※**生活環境変化への準備期間を考慮**したうえでの時限的な対応になります。
- ④ 補償内容については、海外本給差の5%を超えて減少した分を、年間補償額換算で50%分を毎月部分的、かつ段階的に補償していきます。  
※本給への影響を受け、**生活環境変化に少しずつ慣れていくこと**を目的とします。
- ⑤ 補償方法については、④からも、5%超過分の内、**2025年7月～2025年12月までは70%分を、2026年1月～6月までは30%分**をそれぞれ毎月部分的に補償をおこなっていきます。

※参考資料：海外賃金の概要と、海外本給を定めるCOL指数について

- ・海外賃金は、海外本給 + 生活環境格差手当 + 労働条件格差手当から構成されています。（※下図①）
- ・また、計算式における「海外本給」は国内生計費 + 赴任先のCOL指数 ÷ 為替レート によって算出されます。（※下図②）
- ・海外本給を算出するための「赴任先別のCOL指数（※下図③）」の基準が2025年7月より、「旧基準」から「新基準」への変更を受けて海外賃金の改定が今後起こります。



※COL指数 (Cost of Living Index) とは・・・ 特定の都市や地域での生活費を比較するための指標で、約170品目を対象とした価格 (= 物価) が反映されており、東京を基準 (100) として、他の都市で同様の生活をするために必要な費用を相対的に示しています。

※三越伊勢丹グループは「購買力補償方式」を用いており、「日本で得ていた購買力を赴任先でも保障する」という考え方に基づき生計費をCOL指数として数値化させて海外本給を算出しています。

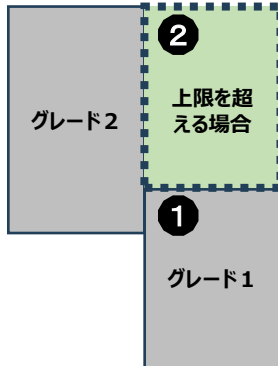
## 6. ステージC転換時の格付けルールについて

### この章のポイント

○ステージC転換時の格付け運用ルールについてご報告します。

### 1. ステージC転換者格付けルールについて

#### 1) メイト社員からステージC転換後の賃金移行の課題について



- ・現行、メイト社員が社員転換をした際の初回グレードは中長期のやりがい・働きがいを踏まえ、グレード1へ格付けを行うこととしております。⇒①
- ・ここ数年間のメイト社員の長期在籍傾向から、今後転換初年度からステージCの個人成果給・グレード1の上限ランクを超えてしまうケース等が起こることが想定されます。⇒②
- ・社員転換者のやりがいや成果の積み上げ等の制度の主旨を観点に、今年度は労使で転換初年度にグレード1の上限ランクを超える場合の対応を検討してまいりました。

#### 2) グレード1上限を超える場合の運用ルールについて

<対応例>

	2年目	1年目
	グレード2	グレード1
27	249,000	
28	248,000	
29	247,000	
30	246,000	
31	245,000	
32	244,000	
33	243,000	
34	242,000	
35	241,000	
36	240,000	
37	239,000	
38	238,000	
39		
40		
41	6.16- 評価反映	
42	4.4- 評価反映	
43	4.3- 評価反映	
44	4.2- 評価反映	
45	4.1- 評価反映	
46	4.1- 進級	仮格付け
47		
48	223,000	
49	227,000	
50	226,000	
51	225,000	
52	224,000	
53	223,000	
54	222,000	
55	221,000	
56	220,000	
57	219,000	
58	218,000	
59	217,000	
60	216,000	
61	215,000	
62	214,000	
63	213,000	
64	212,000	
65	211,000	211,000
66	210,000	210,000
67	209,000	209,000
68	208,000	208,000
69	207,000	207,000
70	206,000	206,000
71	205,000	205,000

- ・メイト社員としての成果の積み上げと、ステージCのグレード2の期待役割の再現性が同等とは捉えにくい為、転換後、グレード2に即格付けを行わず、グレード1に仮格付けをおこなうこととします。
- ・ただし、グレード1に仮格付けを行い、グレード1の進級要件を満たすまでグレード1の仮格付けに在籍することは、その間の昇給機会がないこともモチベーション維持向上の観点から望ましくないと捉えております。
- ・よって、1年間の経過措置をとり、上司の考課を経てグレード2へ翌年4月1日に進級後、同年6月16日にグレード2に基づく昇給表を用いて評価を反映させることとします。

### 2. 今後の検討項目

- ・今回は転換時のグレード1仮格付け運用ルールの整理を行いました。引き続き運用状況を確認すると共に、現状、グレード進級の評価基準を満たせずにグレード上限に達しているメンバーに対しては、そもそも制度主旨とステージC社員の中長期のやりがい・働きがい、公平性、育成の観点から現場での運用実態と制度運用上の課題を踏まえた検討を次年度以降継続して協議して参ります。

#### ※参考

- ・個人成果給に設定されるグレード進級は、「成果の積み上げ=処遇の向上」となる考え方に沿って、以下の3点を要件とします。

- 1) 一定の成果の積み上げ (=上位グレード重複ランクへの到達)
- 2) 今後の安定的な高い成果発揮の見込み (=過去の本給評価)
- 3) 直近での行動評価 (=上記2要件を満たす場合に、所属長が実施)

	過去の本給評価 (S・A回数)
G 2 → 3	2回 (過去5回のうち)
G 1 → 2	1回 (過去3回のうち)

## 7. ステージC-t人事制度の運用について

### この章のポイント

〇ステージC-t人事制度について内容改定の検討と運用ルールについて労使で整理します。

### 1. 改定に向けた協議と運用ルールを整理する目的

・育成期間と位置付けている「ステージC-t期間」について総合的に整理し幅広く議論を重ねることで、**従業員にとって「分かりやすく納得性の高いキャリアステップにつながることを目的に**、ステージC-tにおける人事制度の改定を引き続き検討していきます。

・合わせて、近年の採用競争力強化のための採用賃金引き上げに伴い、本人のやりがい、働きがいに直結する個人成果の積み上げによる本給支給や格付け時のグレード、ランクにおいて部分的な対応が迫られるなど、**運用課題についても整理する必要**があると考えています。

### 2. 協議内容と運用ルールの方向性

課題	論点	協議の方向性とルール整理について
<b>①ステージC-tのキャリアステップ</b> <次年度> 継続協議	1) ステージC-tへの育成・評価・処遇について 2) ステージC-t B1 HAP受験要件 3) ステージC-tからステージCへの格付要件	ステージC-tの育成プラン、育成プランにおける、評価制度と処遇の設計を <b>総合的に継続議論</b>
<b>②制度運用面</b> <次年度より> 運用ルールの整理	1) ステージC-tからステージC仮格付時のグレード 2) ステージC-tからステージC格付時のランク 3) ステージCのベアと、C-t採用賃金の引き上げ（ベア）の差額による既存者への対応について	① 格付け時、グレード1の上限を超えている場合は仮格付けを経てグレード2に格付け ② ステージC格付け時の個人成果給の計算を一律、役割給（20,000円）とする ③ 採用賃金に伴うステージC-tのベアが、ステージCのベアを上回った場合、初年度のみステージC-tのベアを反映

・制度運用課題について、ステージC-tからステージC格付け時（4月時点）において、以下の通り運用ルールを再確認し、整理していきます。

①個人成果給がステージCのグレード1の上限を超えていた場合、**グレード1への仮格付けをおこなった上で**、前年度の本給評価反映後の7月に**グレード2への本格付けをおこないます。**

②個人成果給の計算時において、一律「**役割給（20,000円）**」とし、**個人成果給のランクを決定**します。（個人成果給の計算後、4月1日付の仮格付で正式な役割給を運用します。）

※現状は、格付される4月時点で要保護や休職によりステージCとしての役割給が低い場合、個人成果給ランクが一時的に上昇してしまう為。

③採用賃金上昇に伴うステージC-tのベアアップ金額が**ステージCのベアを上回った場合、格付初年度に限りC-tのベア金額を反映**します。 ※現状は、ステージC格付者と、ステージC-tとで本給の逆転現象が発生することに一時的な運用で対応していた為。

## 8. グループ労使協議事項について

### この章のポイント

○グループ労使協議事項の内容をお伝えします。

### 1. 物価等環境変化への対応について

・法改正や物価上昇の影響に対して、現状の環境から見直しが必要な国内転勤関連（住居、家財関連）、国内出張関連（宿泊費、日当）の見直しをおこないます。尚、改定時期は2025年4月からとします。

#### ①<国内転勤の住居費の上限見直し>

現状	赴任家族	目安		札幌	函館	仙台	新潟	静岡	名古屋 京都 大阪	広島	高松・松山	福岡	首都圏
		面積	間数										
	4人	70~80㎡	3DK・3LDK	95,000	90,000	95,000	93,000	107,000	135,000	115,000	95,000	110,000	145,000
	3人	55~65㎡	3DK	71,000	71,000	85,000	82,000	100,000	121,000	101,000	87,000	90,000	121,000
	2人以下	30~50㎡	2DK	64,000	56,000	72,000	71,000	75,000	90,000	84,000	70,000	80,000	90,000



見直し(案)	赴任家族	目安		札幌	函館	仙台	新潟	静岡	名古屋 京都 大阪	広島	高松・松山	福岡	首都圏
		面積	間数										
	4人	70~80㎡	3DK・3LDK	99,000	94,000	99,000	97,000	111,000	139,000	119,000	99,000	114,000	151,000
	3人	55~65㎡	3DK	74,000	74,000	88,000	85,000	103,000	124,000	104,000	90,000	93,000	126,000
	2人以下	30~50㎡	2DK	67,000	59,000	75,000	74,000	78,000	93,000	87,000	73,000	83,000	95,000

※上記以外の地域の転勤が発生した場合は、別途協議の上決定します。

#### ②<出張時の宿泊費について>

- ・出張の際の宿泊費については歳時記や季節等で変動するため、上限の見直しではなく、運用面で上限に過度に固執することなく柔軟な対応とすることを改めて労使で確認をおこないました。
- ・宿泊費上限の超過については数回価格を比較した上であればやむを得ないものとして所属長及び会社は了承することとします。

【現行制度】

宿泊費	東京23区外	8,000円を上限として実費
	東京23区	9,500円を上限として実費

社員対象

### 2. ライフイベント再雇用制度の拡充

・今後のグループ各社における人材確保の観点、ライフイベントにてやむを得ず退職をし、在職時に得た経験やスキルを持つ社員の再雇用促進の観点からライフイベント再雇用時の制度について以下の通り拡充をおこないます。

【現行制度】

社員 ライフイベント再雇用制度概要	
対象	社員勤続満2年以上の者 再雇用時の年齢が58歳以下
退職事由	結婚・出産・育児・介護・配偶者の転勤・不妊治療のいずれか
再雇用までの離職期間	<b>12年以内</b>
再雇用時の雇用形態	<b>社員ステージC・またはメイト社員とする</b>
再雇用時の賃金	<b>在籍時の経験能力及び再雇用時の資格・役割・職務等勘案の上決定する</b>

【拡充部分】

ライフイベントが理由で退職した際の資格が**ステージA、ステージB**の場合は、**3年以内の再雇用に限り本人選択の上、従前の資格で入社可能とする再雇用時（採用時）の個人成果給は退職時の金額を維持する**  
 ※2025年4月以降退職者より対象  
 ※3年越えての再雇用時は現行制度通り

### 3. 次年度以降のグループ労使継続検討項目

#### <60歳以降の活躍推進の検討>

- ①60歳以降の活躍の場、キャリア選択の幅、グループ会社の要員状況等踏まえ、現行では人事異動の中で「出向」という形で行っているグループ会社への配属を先方企業の公募と当人とマッチングを通して「転籍」を可能とする制度の検討をおこなっております。次年度以降も継続してその他 転籍時の資格変更の可否、対象年齢等の詳細な協議を継続していきます。
- ②時給制の定年の在り方等に関する、グループガイドラインの検討についても引き続き協議をしていきます。

## 9. 働く環境の整備

### この章のポイント

働く環境の整備にむけた「適正な労働時間管理」「風土改革」に関する今年度の労使協議の進捗を報告します。

### 1. 適正な労働時間管理の推進

- 2023年6月に発信された「労使共同宣言」の具現化に向けて、引き続き取り組みを進めています。
- 時間管理ルールへの順守に向けた取り組みでは、労使での長時間労働発生者への対応としてのモニタリングや長時間労働削減における業務改革、緊急業務への対応（休日・早朝・深夜）に発生した業務への適正な対応について検討してきました。

#### 1) 労使共同宣言について

##### (1) 労使共同宣言策定の内容と進捗について

- ・ 2022年度労働組合が実施した「労働時間管理に関する意識調査」の結果をふまえ、適正な時間管理を実現するため労使による強い意志を表明する必要性があると考え、2023年6月に労使共同宣言を策定し発信しました。
  - ・ 労使共同宣言は適正な時間管理を実現するために必要な「労働時間の正しい記録」と「業務改革」、それらを実現する上で必要な「対話」の3つの要素で構成されており、それぞれにおいて“従業員本人”と“管理する立場にある上司”に求められる行動で構成されています。
- 尚、今後の取り組みの実効性を高めるため、2024年12月に改めて発信がされています。

### 適正な労働時間管理の実現に向けた労使共同宣言

#### 労働時間管理ルールへの遵守と業務改革に取り組みます。

##### ✓ 労働時間の正しい記録を徹底します



本人 始業・終業時間以外の打刻や時間入力、記録の不正な改変はしません



上司は、部下が労働時間を正しく記録しているかを必ず確認し、必要に応じて修正を指示・指導します

##### ✓ 全員が業務改革に取り組みます



本人 一人ひとりが業務改革の“たね”を見つけて、チームで解決します



上司は、業務の『やめる・まとめる・偏りをなくす』を決断・実行します

##### ✓ 対話を通じて推進します



本人 業務の進捗や業務の課題を、上司やチームに共有・相談します



上司は、部下やチームが持つ課題を十分に把握するために、『対話の時間』と『対話の風土』をつくります

株式会社三越伊勢丹ホールディングス 取締役代表執行役社長 CEO 細谷敏幸  
三越伊勢丹グループ労働組合 本部執行委員長 菊池史和

##### (2) 労使共同宣言に基づく三越伊勢丹支部における取り組みについて

- ・ 労使共同宣言を受けて、三越伊勢丹支部の今年度の取り組みは以下の通りです。

労働時間管理ルールへの遵守に向けた取り組み

業務改革の取り組み

## 2) 労働時間管理ルールへの遵守に向けた取り組み

### (1) 現状における課題

- 今年度は以下の課題をもとに、労使で協議をおこなってきました。



- 時間管理におけるモニタリング基準を明確にしたことで、長時間労働の是正への意識は向上しています。  
→継続的に時差+時間外の長時間が発生した場合には踏み込んだ対応が必要です。
- 外商統括部等における顧客対応等緊急度の高い業務の発生など様々な課題が顕在しています。  
→休日や勤務時間外に顧客への対応が求められる場合など、働き方の見直しが必要です。

### (2) 具体的な取り組み

#### ①長時間労働発生者への対応

- 正しい勤務記録の徹底に向けた意識・知識の啓発のため、以下の議論ポイントでおこなってきました。



#### ■2024年度の取り組み

- 正しい勤務記録の徹底にむけ、三越伊勢丹モニタリング基準の段階的な見直しをおこないながら、対象者発生時のヒアリングによる原因と対策の確認のフローを労使で継続、実施しました。10月からの新勤怠システム導入を機会として、働き方のマインドチェンジにむけた取り組みを検討してきました。  
(正しい勤怠管理への意識・知識向上へ向けた継続的な働きかけ・スケジュール共有の啓発、習慣化等)

#### ■成果と課題

- 正しい時間管理の意識が向上し、前年に比べ時差時間はより減少していますが、時間外勤務は増加傾向が続いています。
- 毎月の月中の勤怠実績を踏まえ、上司・部下双方の「業務の進捗確認」の浸透により、業務や意識の見直しにつながっています。今後は個人による時間外勤務を判断するのではなく、組織・所属として判断をする啓発が必要であると考えています。

○ 成果	△ 継続的な課題
<ul style="list-style-type: none"> <li>時間管理の意識改革によって時差時間の減少 (正しく申告することで時間外勤務が増加)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務時間外に発生している業務に対して組織・所属として判断されていないところがある</li> </ul>

#### ・2024年4月～12月平均時間外・有休消化実績

24年度	時間外	前年比	有休取得日数	前年比
ステージA	3:17	106.0%	7.9	101.8%
ステージB	7:55	112.4%	9.2	100.7%
ステージC	5:44	102.6%	11.4	98.0%
メイト社員	2:48	92.4%	13.6	100.0%
その他	1:52	98.8%	14.7	101.6%
平均	5:08	104.7%	11.6	99.5%

- 時間外勤務は全体平均前年比104.7%で推移。『労使共同宣言』に基づく正しい勤務記録の徹底に向けた取り組みと、売上高の増加により、時間外勤務が増加している。
- 労使による長時間労働者発生所属への働きかけにより、長時間時差の発生割合が引き続き減少している。
- 年次有給休暇取得に関しては、前年同時期と比較しても、同水準で消化している。

 ※『時差時間』とは、「打刻時間」と「入退館やパソコンログ時間」の間の差のこと。

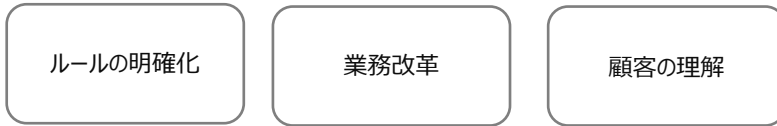
#### ■今後に向けて

- 長時間労働解消のため、2025年度の三越伊勢丹の基準でモニタリングを継続します。また継続的に時差+時間外の長時間労働が発生している所属や個人に対して、踏み込んだ施策をおこなっていくことが必要と考えています。
- 新勤怠システム導入により、フェロー社員の勤怠データも確認できモニタリング対象となるため、より適正な労働時間管理を進めていきます。併せて、個人は自身の勤怠に責任を持って確認・申請すること、上司は「適正な労働時間管理」に向けた支援や指導をおこなうことで、メンバーの健康と安全の確保、生産性の向上につなげていきます。
- 上司・部下が継続的に正しい意識を持って適正な労働時間管理ができるように、2025年度も「適正な労働時間管理ガイドライン（全社通達）」を発信し、労使共同宣言を用いた適正な勤怠管理の実施に取り組みます。

②緊急業務の対応の見直し（勤務時間外（休日・早朝・深夜）に発生した業務への対応と軽減）

- ・ 外商統括部における顧客対応等緊急度の高い業務に対する働き方の見直し

<議論のポイント>

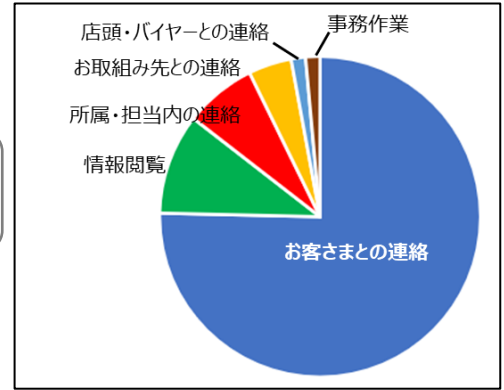


■ 2024年度の取り組み

- ・ 顧客都合による不払い労働時間の解消、勤務時間外に対応が必要となる業務の基準明確化のため、「適正な労働時間管理の取り組み」、を作成し10月に発信しました。
- ・ 中期経営計画を実現するため、同時にこれまで進めてきた業務改革とあわせて、メンバーの働き方に対する意識改革と行動変容を推し進めるための議論を行っています。
- ・ やむを得ず就業時間外や休日に発生した業務については「申請・承認するフロー」を周知し、適切に運用することを目指しています。
- ・ セールスの働き方について顧客に理解を求めめるための伝達手段や伝達方法についての議論をすすめています。

■ 成果と課題

- ・ 組合としては、取り組みの目的を「時差時間と長時間労働の撲滅」とし、必要な業務への時間外対応・顧客の理解を含む業務改革・私たち従業員のマインドチェンジができていくという状態を目指す姿としています。（右記➡）
- ・ 個人外商グループでは、各所属における就業形態（フレックスタイム勤務等）をはじめ正しい時間管理ルールの再発信や、勤怠管理者の明確化、業務用スマートフォンの持ち帰りに関するルールの整備等にもむけて継続的に取り組みました。
- ・ 2024年上期における時差と時間外の合計実績は2023年上期対比70%と減少し長時間労働が改善傾向にあります。
- ・ 2024年9月に組合実施した「個人外商グループ対象働き方アンケート」では、「休日や勤務時間外での業務の実施者数」は2023年度比で減少しましたが、未だ一定の割合で生じており、継続的な対策の検討が必要です。



休日に発生することの多い業務（働き方アンケートより）

労使共同宣言に基づく  
“長時間労働や時差時間の撲滅”  
における目指す姿

- 必要な業務時間外の“業務に対価を払う仕組み”（環境と風土）がある
- 会社による顧客の理解を得る取り組みを含め、所属と個人の“業務改革”ができていく
- 私たち従業員の“マインドチェンジ”（意識・知識のアップデートや取り組みの理解）ができていく

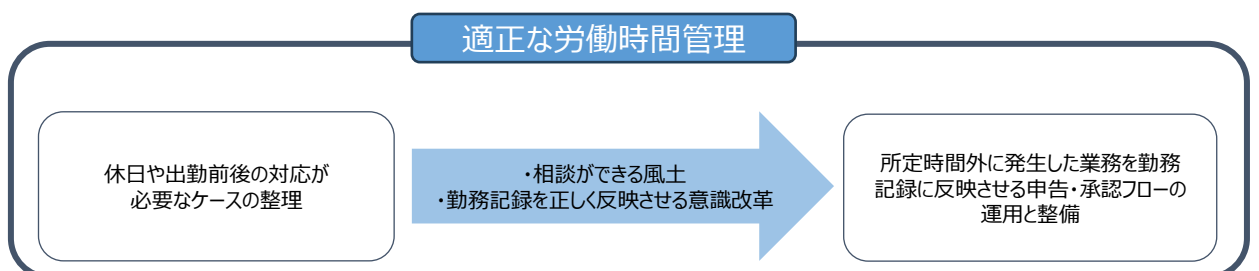
○ 成果	△ 継続的な課題
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ルールの明確化として、「適正な労働時間管理の取り組み」の共有資料の作成と発信</li> <li>・ 業務改革の推進（チーム制やバディ制の推進含む）</li> <li>・ 全体的な休日や勤務時間外での業務の減少</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「適正な労働時間管理の取り組み」の共有内容の周知と浸透</li> <li>・ 休日に業務が発生しそうになった際の事前相談や申請がしやすい風土</li> <li>・ 休日・時間外業務の解消に向けた業務改革と意識改革</li> <li>・ 顧客理解を求めめるための伝達手段や伝え方</li> </ul>

■ 今後に向けて

- ・ 外商改革においてスタイリストの適正な勤怠管理意識のマインドチェンジに向けた取り組みをさらに検討推進します。
- ・ 10月に作成した「適正な労働時間管理の取り組み」を活用した適正な勤怠管理の考え方についての継続的な周知と、休日勤務申請フローの検証と課題の抽出（アンケート調査の実施）をおこないます。
- ・ 就業時間外に対応が発生した業務の分析をおこなうことで、業務の透明性を高めて業務改革や標準化を促進します。
- ・ 顧客理解を得るための所属と個人の業務改革案の策定に向けた議論を継続し、業務改革の方向性や働き方の標準化を検討していきます。
- ・ セールスの働き方について、顧客に理解を求めめるためのツールや伝え方についての議論も継続します。

外商統括部の取り組み

前提：休日に業務をおこなわない、としたうえで・・・



- ・ 外商統括部以外の緊急業務の対応について（勤務時間外（休日・早朝・深夜）に発生した業務への対応と軽減）

<議論のポイント>



■ 2024年度の取り組み

- ・ 外商以外の所属における勤務時間外の発生状況の把握を目的に、2024年6月に外商以外の組合役員対象に「勤務時間外（休日・早朝・深夜）における業務発生状況アンケート」を実施しました。
- ・ その調査結果をもとにそれぞれの事象（問題）に対して、業務改革の視点からチームで業務をおこなうなど「業務の属人化」を防ぐための働き方の見直し（業務改革・判断方法・環境整備）の議論など、今後の対応策の明確化とスケジュール策定をすすめてきました。

■ 成果と課題

- ・ 役員アンケートの結果からもわかるように、休日など勤務時間外におこなっている対応の多くが「問い合わせ対応の連絡」となっており、また自己判断でおこなっている実態があります。今後は自己判断ではなく一定の仕組みやルールの中でおこなわれるように所属に向けて発信をしています。
- ・ 勤務時間外に資料作成などをおこなっている人の中には、翌日のタスクを減らすためなど勤務時間外の作業が常態化している可能性のあるケースもあるため、意識改革が必要です。
- ・ 業務特性や担う役割によっては、例えば「システム障害」「人命にかかわる緊急対応」など対応せざるを得ないようなケースもあるため、その際の勤務判断や勤怠管理のルールも改めて明確にする必要があると確認しました。
- ・ 具体的には、2025年度「適正な労働時間管理ガイドライン（全社共通）」において、「時間外・休日勤務」への所属・個人の対応について発信予定です。

<2024年役員アンケート結果> 実施期間：2024年5月29日～6月14日  
 ・対象：三越伊勢丹支部執行委員・評議員・職場委員 全員

休日に発生する業務	始終業前後に発生する業務
①部内や担当内メンバーとの連絡	①部内や担当内メンバーとの連絡
②取組み先との連絡	②取組み先との連絡
③部外や担当外との連絡	③お客さまとの連絡
④お客さまとの連絡	④部外や担当外との連絡

緊急時対応の判断の考え方

本人・上司・所属単位で対話や業務改革を行い、時間外業務/休日勤務を発生させない体制づくりを大前提としたうえで、

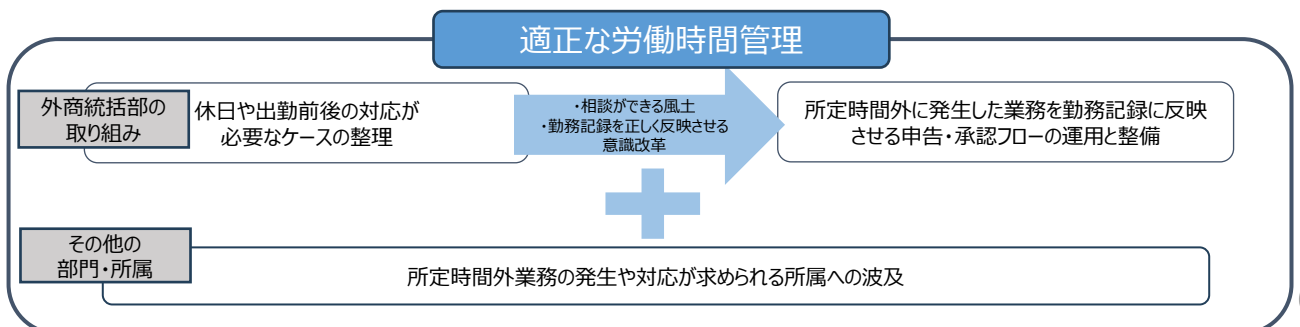
- 「業務改革をおこなっても業務時間外に対応をせざるを得ないケース」について、原則上長が主体となりながら、チーム内で想定し対応を事前確認しておく。
- その上で「業務時間外に対応する必要がある」と上長が判断したケースについては時間外対応を行うものとする。

○ 成果	△ 継続的な課題
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体的な勤務時間外に対応発生しやすい事象の把握</li> <li>・ 業務や役割特性による緊急対応を判断するための事前準備の考え方の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 時間外業務を発生させないための業務改革</li> <li>・ 所属内、チーム内、個人の意識改革</li> <li>・ 業務や役割特性による緊急対応を判断するための事前準備の推進</li> </ul>

■ 今後に向けて

- ・ 2025年度「適正な労働時間管理ガイドライン（全社共通）」の周知をすすめるとともに、所属・チーム・個人の業務改革と意識改革がさらに推進されるための取り組みの議論をおこないます。
- ・ 外商統括部における取り組みの進捗と成果の検証をすすめながら、外商統括部以外の所属への課題改善に波及させていただきます。

前提：休日に業務をおこなわない、としたうえで・・・



### 3) 業務改革の取り組み

#### (1) 具体的な取り組み

- 各部門の長時間労働が生じるオケージョンへの対応については、業務改革を推進することをポイントとしながら、更なる効率的なオケージョン運営をおこなっていくため、営業部に踏み込んでチェックすることまでおこなってきました。

#### ■ 2024年度の取り組み

- 2023年度から、各店労使の「安全衛生委員会」や「時間管理確認会」等で、長時間労働が発生する傾向にあるオケージョンに対して、業務改革を推進し長時間労働を低減するための対策確認や意見交換をおこなっています。
- 全店共通の確認事項「中元体制」「歳暮体制」「クリスマス・年末年始」に加え、一部所属の繁忙オケージョン(外国展、バレンタイン)等について、応援体制・アルバイト・オペレーションなどの運営方法に関する事前確認と意見交換、事後の結果共有をおこないました。特に2024年度は、運営をメインにおこなっている営業部ともやり取りをし、業務の見直しまで踏み込んだ確認をおこなってきました。

#### ■ 成果と課題


- 定期的に確認する機会を継続的におこない、営業部とのやり取りを進め、業務の見直しまで踏み込んだことで、結果として時差時間だけでなく時間外勤務の軽減にもつながり、時間管理・業務改革の意識の向上につながりました。
- 引き続き業務改革(やめる、まとめる、簡略化する等)をおこない、生産性高く効率的なオケージョン運営を進めることで、より長時間労働の低減につなげることが今後も必要だと捉えています。
- オケージョン運営をメインにおこなっている営業部における業務改革が進んだことで一定の成果はありましたが、応援等の支援業務を担当する他営業部も含め、今後も業務改革についての確認と議論が必要です。

○ 成果	△ 継続的な課題
<ul style="list-style-type: none"><li>労務間での事前事後確認と業務の見直しまで踏み込んだことで、時差時間・時間外勤務が低減し、業務改革への意識が醸成</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>オケージョン運営(メイン・支援をおこなう営業部全体含めた)更なる業務改革の推進</li></ul>

・オケージョン確認の事例(日本橋三越本店第一営業部 他階催事チーム) 組合HP12月27日投稿分より一部抜粋

## 2. 日本橋三越本店第一営業部 他階催事チームの取り組み

長時間労働・働き方改善



8月下旬～10月上旬に開催した外国展催事に向けて、チーム全体で働き方改善の取り組みをすすめた他階催事チームの杉森SMと岡本SMにヒアリングしてみよう

**Q** 働き方改善に向けてメンバーの行動変容につながったきっかけは？

**岡本SM:** 24年度に入り、チーム内で働き方改善に向け業務改善案などを話し合う中、4月下旬から開催のイタリア展で就業時間内に業務を終わらせるトライアルに踏み切りました。業務分担の整理やワークの業務の落とし込みによる見える化などをおこなうとともに、「明日できることは明日やろう!」と、毎日、声を掛け合いました。もちろん顧客対応などでおこなった時間外は申請しましたが、大多数のメンバーが就業時間内で業務をこなすことができ、やればできるというチーム全体の意識改革につながりました。

**Q** 昨年の外国展時の働き方の課題を踏まえ、チーム内でおこなった具体的な取り組みは？

**杉森SM:** イタリア展と英国展・フランス展の来店客数は比にならないので、もちろん就業時間外でおこなった業務に関しては、時間外を申請しています。チーム全員で取り組みをすすめ、9月までの時間外実績は昨年比で約半減という結果になりました。これまでは他のメンバーが残っていると何となく残ってしまったり、大型催事が始まると忙しすぎて思考停止状態になっていました。催事会期前の詳細のワークスケジュール作成と見える化は、とても有効でした。何より、期初にチーム全員で、意識を変え前向きに取り組めたことが大きかったと実感しています。

**メンバー全員の意識改革**  
日々の声掛けの励行  
**催事会期前のワーク作成・見える化**  
(お買い場運営・催事準備など、各担当の業務内容・必要な時間など詳細の落とし込み)

<その他の取り組み>  
◆ 販売担当による応援者コントロールなど部内のバックアップ強化  
◆ レジ応援など他部応援の整備  
◆ お客さま並びオペレーションのブラッシュアップ

日本橋三越本店 営業第一部 他階催事メンバー  
日本橋本店7階催事場などでの食品催事運営と、その後続く催事準備をチーム内で分担しすすめています。

金井さん  
8月下旬～10月上旬開催の外国展では、営業部内の販売担当によるサポートやお客さま並びオペレーションをさらにブラッシュアップし、売上を伸ばする中、働き方の状況も大きく改善しています

#### ■ 今後に向けて

- 各部門のオケージョンの事前事後の確認については、より生産性高く効率的な運営を目指していくためにも、各店労使で継続的に取り組んでいきます。
- また、2025年度の組織運営の変更の有無も理解したうえで今後すすめていきます。
- この取り組みの成果の指標を「所属平均時差」としたうえで、最終的には時差を含めた長時間労働の低減につながっているかの検証もすすめていきます。

成果指標：オケージョンに関わる所属の「全体平均時差」の低減

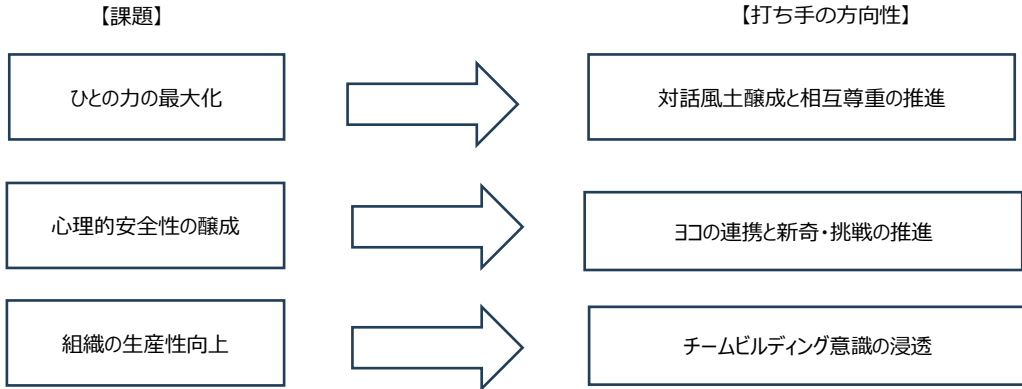
- 「業務改革」に関わる点として、業務改革を進めることで時間外勤務を減らす工夫や意識づけをおこなっていき、「効率的」な業務計画・時間管理計画(スケジュール登録や共有)の推進について検討し、必要な情報提供をおこないます。

## 2. 風土改革

### 1) 風土改革の向上に向けた取組み

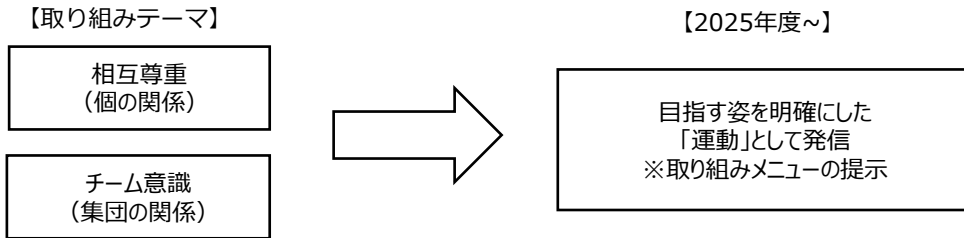
#### (1) 現状における課題

- 今年度は、風土改革の更なる醸成に向けて、「ひとの力」、「心理的安全性の醸成」、「組織の生産性向上」の課題について、打ち手の方向性と具体的取組みについて労使協議をおこなってきました。



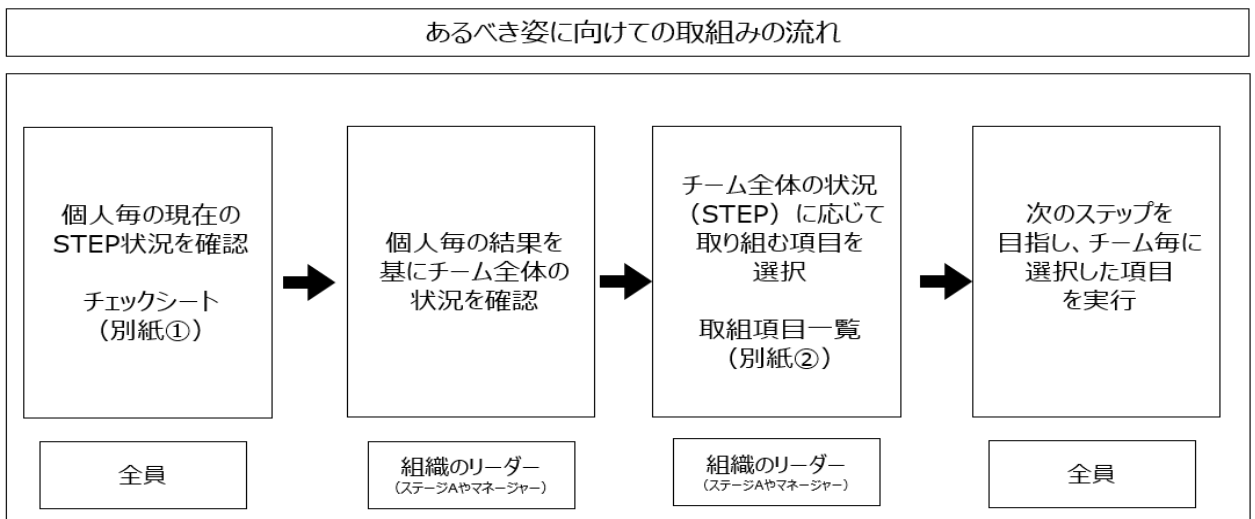
#### (2) 主な労使協議内容

- グループ風土改革労使協議発信と組合基幹会議での意見集約を踏まえ、支部独自の取組みとして、「**相互尊重（個の関係）**」と「**チーム意識（集団の関係）**」の2つのテーマを設定してきました。
- このテーマについての進め方として三越伊勢丹支部は、多くの部門があり風土の課題感やステータスは様々であることから、一律の手法と特定のツール等による取組みではなく、各所属ごとの課題や進捗に合わせて取り組むことができる様、**【目指す姿を明確にした“運動”】**という位置付けで取組みをおこないます。



- 具体的な取組み開始は2025年度～となりますが、「相互尊重」と「チーム意識醸成」の目指すべき状態を設け、その状態に向けて3つのSTEPを設定していきます。
- 各組織（部門や所属）毎で現状の状態を確認し、次のSTEPを目指す為の取組内容を選択して実行をしていく方向性で検討をおこなっております。
- また、会社側より2025年度に発行予定の「人材マネジメントガイドブック」の考え方も運動しており、人材マネジメント力向上に向けた取組みにも繋げていきます。

#### ■取組みイメージ（案）



別紙①チェックシート（案） ※2025年度発信予定

	STEP 1	STEP 2	STEP 3
①相互尊重	自分の言動の客観視する ※現在地を知る	自分を言動のマイナスを減らす ※マイナスをゼロにする	自分の行動のプラスを増やす ※ゼロをプラスにする
	<ul style="list-style-type: none"> <li>（相手の発言を受けて）ひと呼吸おいてからアクション出来ていますか？</li> <li>相手がどう感じるか、相手からどう見えているか意識していますか？</li> <li>（自分の言動を）定期的に振り返っていますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「反応薄」や「無反応」になっていませんか？</li> <li>部下、下級者に対して強い言い方になっていたり、被せる伝え方をしていませんか？</li> <li>批判や否定が多くなっていませんか？</li> <li>自分の考えに合人以外意見を避けていませんか？</li> <li>主語が「私」ばかりになっていませんか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導ばかりで褒める事ができていますか？</li> <li>自分の主張ばかりでなく、建設的な意見交換が出来ますか？</li> <li>異なる価値観や挑戦を受け入れていますか？</li> <li>相手を称賛出来ていますか？</li> </ul>
②チーム意識	相手やチームに意識を向ける	日々の行動に移す（まずは身近から）	対象範囲を拡大する（適宜）行動のレベルアップ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分のコンディション（体調・仕事の理解など）を理解していますか？</li> <li>自分の仕事に“没頭”し過ぎず、また“優先”し過ぎていませんか？</li> <li>チームのコンディション（チームの状況、方針の理解）を理解していますか？</li> <li>チームで成果を出すことの重要性を理解していますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分最適の行動になっていませんか？</li> <li>他のメンバーとの連携が出来ていますか？</li> <li>チームメンバーへの挨拶や声掛けが出来ますか？</li> <li>チーム成果の最大化のためにどうすればいいかを考えられていますか？</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自身で感じたことを積極的に上長に進言出来ていますか？</li> <li>マルチタスクで業務を行っていますか？</li> <li>所属の全体最適を考えて行動していますか？</li> <li>他チームの利益を考えられていますか？</li> </ul>

別紙②取組項目一覧（案） ※2025年度発信予定

項目	STEP 1		STEP 2		STEP 3	
	メニュー	参考	メニュー	参考	メニュー	参考
①相互尊重	挨拶、感謝、謝罪 (おはよう・有難う・すみません)	啓発ポスター	フィードバック技術	MANABIの森	フィードバック技術	MANABIの森
	さん付け、丁寧語運動	啓発ポスター	アサーションスキル	別紙	コーチングスキル	ベネフィットステーション
	客観視チェックシート	別紙	私への手紙 (上司から部下へ、部下から上司へ)	別紙	ピアボナス	別紙
	アンコンシャスバイアスの考え方	1ON1セミナー 組合HP動画			相手を知る機会、異なる価値観に触れる機会の創出 (積極的・自発的なコミュニケーション、 テーマを設定したディスカッション、など)	
	話し方・聴き方、傾聴の技術	MANABIの森				
	ハラスメントe-ラーニング	MANABIの森				
②チーム意識	お天気チェックシート (各自の状態をチェックする)	別紙	ピアボナス	別紙	チーム成果を意識した上でのメンバーへのアプローチ (互助・共助、称賛、等)	
	1on1MTG	1on1セミナー	朝礼、MTGを利用した他己紹介	別紙	チームや担当を超えたコミュニケーション機会の創出 (組織を横断したプロジェクト、 経験学習を目的とした交差配置、等)	
	チームビルディングとは	MANABIの森				

あるべき姿に向けて

●参考資料

◆STEP①挨拶、さん付け、丁寧語運動ポスター ※フォーマットはこちら:URL

■方法

- 職場にて添付ポスターを活用し、朝礼などで啓発
- 普段からメンバー全員で意識できるように取組を行う



◆STEP①「チームビルディング」

※MANABIの森:内容はこちらをクリック

■方法

- 資料を確認し、チームビルディングの基本的な知識について確認
- メンバー間で理想の組織についての意見交換を行い、そこに向かってチーム全員で取り組んで行く。



(3) 今後に向けて

- 支部の取り組み発信後、管理方法（取り組みの有無、進捗、成果）や促進方法を検討していきます。特に上位職が率先して取り組みをおこなっていただく為の促しを検討していきます。
- 更なるSTEPアップを図るため、2025年度に発行予定の「人材マネジメントガイドブック」の考え方を踏まえ、次年度以降も継続して具体的な取り組みメニューの精査と新規メニューの提供を検討していきます。

## ■参考資料（適正な労働時間管理・風土改革）

### 資料① 「働き方ハンドブック」（三越伊勢丹支部独自発刊）

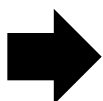
・働く環境に関するルールの浸透や実践を目的に、「労働時間管理」や「ハラスメントの撲滅」などについて分かりやすく解説したハンドブックです。本年度は、新たに出された「行動規範」の内容や、「カスタマーハラスメント」の内容を新たに追加しています。

このハンドブックをご所属で活用していただき、私たち一人ひとりが実践することで、働きやすい職場環境を作りましょう。

※右のQRコードから入手してご利用ください。

ID:10桁の社員コード

PW:西暦生年月日



### ③時間単位有給休暇について

- 様々な事情に応じた柔軟な「働き方(休み方)」の選択肢拡大につながる新制度として導入されました。
- これまでのシフト勤務者の月給制社員の私用遅刻・早退等での賃金控除は1日の所定労働時間の範囲であれば賃金に影響ない対応をされていましたが、今後の私用での遅刻・早退に関しては**各人の時間単位有給にて対応をする変更を行います。**

	時間単位有給休暇制度 (2024年度下期から導入)	半日有給休暇制度
制度の位置づけ	全グループ会社必須、全ての従業員対象(アルバイト除く)	
取得日数上限	年間5日(半日有休とは別) ※2024年度下期導入時の取得日数上限は後日発信	年間5日(時間単位有休)
1単位の時間数	1時間	取得日の所定労働時間の1/2(但し、取得日の所定労働時間の1/2に5分未満の端数がある場合には、5分未満の端数を切り上げ)
1日分の時間数/回数	各人の1日の所定労働時間に相当する時間数になることに1日とカウント 1日の所定労働時間に1時間未満の端数がある場合には、端数を切り上げ 例:1日7時間25分の場合 ⇒8時間 計年間40時間	2回カウントすることに1日とカウント
休憩時間	取得2時間以下:当該日の所定休憩時間を付与 取得3時間以上:付与しない ※但し、実働6時間超:45分 /8時間超:60分	付与しない ※但し、実働6時間超:45分 /8時間超:60分
中抜けでの取得	可 (半日と時間併用の場合は不可)	不可 (半日と時間併用の場合も不可)
計画的な早出・残業禁止	原則行わせない (計画的な早出・残業は不可、接客等やむを得ない場合に限り)	
年5日の取得義務	対象とならない	対象となる
システム上の想定	一日の中で時間・半日の併用可能/ 上限以上の時間を申請するとアラート表示	
	上限時間数に対する残数表示あり	上限時間数に対する残数表示なし
その他	ストック有給休暇への移行はしない	

- ・本年下期から時間単位有給休暇制度が導入されました。1時間単位で有給取得が可能となり、1日の労働時間7時間25分の25分を繰り上げ、8時間を取得することができるようになっていきます(年間5日が上限)。
- 詳細は働き方ハンドブック24ページをご確認ください。

## XI. 2025年度労使通年協議事項について

---

## 1. 2025年度労使通年協議事項について

## この章のポイント

- 2025年度の労使通年協議項目と主に検討するポイントについてご報告します。

## 1. 2025年度労使通年協議の取り組み

- ・2025年度労使協議事項は以下の通りです。
- ・2025年度からは、会社戦略に基づき、グループ労使で議論されている各雇用形態のあるべき姿に向けた三越伊勢丹としての各雇用形態のあるべき姿の協議をスタートしてまいります。
- ・各雇用形態のあるべき姿を踏まえながら、三越伊勢丹における雇用形態ごとの課題に対する労使協議をおこなってまいります。
- ・働く環境の整備では、「労使共同宣言」に基づき、現状課題に対する適正な労働時間管理の推進と風土改革について、継続的に労使協議をおこなってまいります。

## 【人事賃金制度】

	検討項目	検討内容
1	会社戦略を見据えた雇用形態ごとのあり方について	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ ステージB1・B2の顕在化している課題への対応</li> <li>□ 経営戦略の推進に必要な「専門」人財のキャリア・処遇の検討</li> <li>□ ステージC・メイト社員のグレードの運用等を踏まえたキャリアステップ</li> <li>□ 小數運営、人財流動化の時代を見据えたメイト社員・フェロー社員の勤務エリア等の考え方の検討</li> </ul>
2	ステージC-tのあり方について	2024年度からの継続事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 6年間の処遇の検討（キャリアステップ、昇給、給与テーブル、評価等）</li> <li>□ ステージCとの整合性（期待役割、処遇の違いによる格付の課題）</li> <li>□ 長期的な人財確保に伴う採用競争力向上の検討</li> </ul>
3	柔軟な働き方に向けた検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 店頭と店頭以外で顕在化している働き方（シフト・フレックス、不定休・固定休、出社・在宅勤務）の柔軟性の差の解消施策として手当等導入の検討</li> <li>□ 既存の育児関連制度の更なる拡充と新たな働き方の協議</li> </ul>
4	働き方向上に向けた検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 業務改革の進捗や時給制やSSとの契約時間を踏まえた更なる休日数増等の協議</li> </ul>
5	グループ労使協議項目について	※P95 グループ労使協議報告

## 【働き方】

NO	検討項目	検討内容
1	適正な時間管理について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「労使共同宣言」や業務改善の視点も踏まえた適正な時間管理の実態検証と必要に応じた対応策の検討</li> <li>・外商統括部における休日勤務申請フローの浸透状況と課題の確認</li> <li>・外商統括部以外所属の「時間外・休日勤務」フローの実施</li> </ul>
2	風土改革について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対話風土の醸成、相互尊重の推進を通じ、「ひとの力」を発揮するための土台となる心理的安全性のある組織風土作り</li> </ul>

## XII. 労働協約の改訂および新設

---

## XI. 労働協約の改訂および新設

### この章のポイント

○2025年度春の交渉では以下のポイントで労働協約の改訂・新設をおこないます。

- ①2024年度労使通年協議で検討してきた制度改定への対応
- ②法改正に伴う労働協約の改訂および新設
- ③実態に合わせた対応

なおメンバーズVOICEでは主な労働協約改訂・新設の変更点のみ提案します。  
条文については本則まで、付属諸規程の条文は3月の支部大会で審議決定します。

### 1. 改訂・新設 項目ダイジェスト

#### ①2024年度労使協議に伴う労働協約の改訂

◆フルタイム早番固定勤務改定に伴い下記の規程の改定をおこないます。

- 本則、育児のためのフルタイム早番固定勤務規程

◆休日数の見直しに下記の規程の改定をおこないます。

- 本則、休日規程

◆ベースアップ要求に基づき、各雇用区分の賃金表の改定をおこないます。

- 賃金規程

◆メイト社員扶養家族手当導入に伴い下記の規程の改定をおこないます。

- 賃金規程

◆エルダースタッフ人事制度改定に伴い下記の規程の改定をおこないます。

- 本則、就業形態規定、休日規程、賃金規程

◆グループライフイベント再雇用制度改定に伴い下記の規程の改定をおこないます。

- キャリア形成支援制度規程

◆国内転勤について社宅家賃基準の見直しに伴い下記の規程の改定をおこないます。

- 国内転勤規程

#### ②法改正に伴う労働協約の改訂および新設

◆法対応に基づき、育児のためのシフト選択勤務制度にて早番以外のシフトも選択可能とします。

- 本則、育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程

◆法対応に基づき、子の看護休暇について子の年齢の引き上げと事由付加をおこないます。

- 本則、子の看護・家族の介護のための休暇規程

◆健康保険証廃止・健康保険資格確認書交付に伴い再交付費用の賃金控除の名目変更をおこないます。

- 賃金規程

#### ③実態に合わせた対応

◆ストック有休申請にて表記の修正、不妊治療で使用する際の実態に合わせて修正をおこないます。

- ストック有給休暇規程

#### ④その他

◆時間単位年次有給休暇に関する諒解事項の削除をおこないます。

◆従業員持株会のルール変更に伴い改定をおこないます。

- 福利厚生規程

本則の改訂・新設の全文対照表については  
下記QRコードから組合HPIにログインのうえ  
ご確認ください。



# 1. 全雇用形態共通

## 1) 本則 (社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります)

章・節・表題	表題	変更点
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第607条(育児勤務、育児のためのフルタイムシフト選択勤務、介護勤務)	・育児のためのフルタイム早番固定勤務を育児のためのシフト選択制度へ変更します。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第615条(年次有給休暇)	・1年間の期間の明示と表記を修正します。
	第619条(子の看護等のための休暇)	・法改正対応として名称変更、対象となる子の年齢を引き上げ、対象事由の拡大をおこないます。
	第620条(家族の介護のための休暇)	・法改正対応として名称変更をおこないます。
	諒解事項	・時間単位年次有給休暇に関する諒解事項を削除します。

## 2) 付属諸規程 (社員労働協約の条数で記載、雇用区分によって条数が異なる場合があります)

規程・条文タイトル	変更点
時間外・休日勤務に関する規程	
第12条(家族的責任を有する者の制限)	・法改正対応として対象となる子の年齢を引き上げ、表記の修正をおこないます。
ストック有給休暇規程	
第5条(使用事由・期間及び手続)	・実態に合わせた表記の修正および不妊治療のために使用する場合に必要添付書類を実態に合わせて修正します。
賃金規程	
第1章 総則 第105条(控除)	・法改正対応として健康保険資格確認書再交付にかかる費用を賃金控除可能とします。
キャリア形成支援制度規程	
第5章 グループライフイベント転籍制度 第503条(申請事由)	・配偶者転勤の定義を明記します。
育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程	
第1条(目的) 第2条(シフト選択勤務の対象者及び期間等) 第3条(シフト) 第4条(手続) 第5条(期間の変更) 第6条(休憩時間) 第7条(時間外勤務の制限)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・規程の名称変更します。(社員・メイト社員以外は新設です。)</li> <li>・早番固定、遅番固定の選択できるシフトを規定します。</li> <li>・対象となる子の年齢を引き上げます。</li> </ul>
福利厚生規程	
第4章 従業員持株会 第403条(入会申込) 第405条(口数の変更) 第406条(抛出の休止及び再開)	・24年6月のルール変更に則り変更します。

# 1. 社員労働協約の改訂

## 1) 本則

章・節・表題	表題	変更点
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第601条(労働時間)	・休日数の増に伴い、年間所定労働時間を1840時間から1832時間に短縮します。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第614条(休日)	・年間の総休日数の変更(117日→118日)をおこないます。

## 2) 附属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
休日規程	
第1章 総則 第102条(休日数)	・年間の総休日数の変更と各個休日の変更をおこないます。 ・8月の月間休日を10日とします。
賃金規程	
第1章 総則 第108条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除)	・年間所定労働時間の短縮に伴い、賃金の1日単価の分母に変更が生じるため、欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除の変更をおこないます。
第3章 諸手当 第302条(時間外勤務手当・深夜勤務手当) 第303条(休日勤務手当) 第304条(宿日直勤務手当)	・年間所定労働時間の短縮に伴い、手当算出式の変更をおこないます。
第3章 諸手当 第310条(退職給付前払い手当)	・表記の修正をおこないます。
特別社員取扱規程	
第15条(宿日直勤務手当)	・年間所定労働時間の短縮に伴い、手当算出式の変更をおこないます。
キャリア形成支援制度規程	
第6章 グループ内出向者転籍制度 第602条(対象者)	・出向期間は全雇用形態を通算することを明記します。 (ステージC-t、研修出向およびアルバイト期間は除く)
第8章 ライフイベント再雇用制度 第802条(対象者) 第805条(労働条件)	・配偶者転勤の定義を明記します。 ・離職期間が3年以内の場合、再雇用時の資格の緩和と賃金決定ルールを整備します。
子の看護等・家族の介護のための休暇規程	
第1条(目的) 第2条(対象) 第3条(休暇の取得単位)	・法改正対応として名称変更、対象となる子の年齢を引き上げ、対象事由の拡大をおこないます。
国内出向規程	
第5条(労働条件)	・シフト選択制度のグループ共通化対応と法改正対応として名称変更をおこないます。
国内転勤規程	
第12条(住居)	・社宅基準家賃の引き上げをおこないます。 ・賃料値上げによる基準超過分の取り扱いを明文化します。
自家用車通勤管理細則	
第7条(駐車等の規則)	・駐車場使用料の負担について、実態に併せた見直しをおこないます。

## 2. メイト社員労働協約の改訂

### 1) 本則

章・節・表題	表題	変更点
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第601条(労働時間)	・ 休日数の増に伴い、年間所定労働時間を1840時間から1832時間に短縮します。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第613条(休日)	・ 年間の総休日数の変更(117日→118日)をおこないます。

### 2) 附属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
休日規程	
第1章 総則 第102条(休日数)	・ 年間の総休日数の変更と各個休日の変更をおこないます。 ・ 8月の月間休日を10日とします。
賃金規程	
第1章 総則 第102条(賃金構成)	・ 扶養家族手当を新設します。
第1章 総則 第108条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除)	・ 年間所定労働時間の短縮に伴い、賃金の1日単価の分母に変更が生じるため、欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除の変更をおこないます。
第3章 諸手当 第301条(扶養家族手当)	・ 扶養家族手当を新設します。
第3章 諸手当 第302条(時間外勤務手当・深夜勤務手当) 第303条(休日勤務手当)	・ 年間所定労働時間の短縮に伴い、手当算出式の変更をおこないます。
キャリア形成支援制度規程	
第6章 グループ内出向者転籍制度 第602条(対象者)	・ 出向期間は全雇用形態を通算することを明記します。 (研修出向およびアルバイト期間は除く)
第8章 ライフイベント再雇用制度 第802条(対象者) 第805条(労働条件)	・ 配偶者転勤の定義を明記します。 ・ 離職期間が3年以内の場合の、再雇用時の資格の緩和と賃金決定ルールを整備します。
社員労働協約を適用する諸規程等(新設のみ抜き出し)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児休業規程</li> <li>・ 育児勤務規程</li> <li>・ 育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</li> <li>・ 介護・介護準備休業規程</li> <li>・ 介護・介護準備勤務規程</li> <li>・ 子の看護等・家族の介護のための休暇規程</li> <li>・ 国内出向規程</li> <li>・ 福利厚生規程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の規程等については社員労働協約を適用します。</li> <li>・ それに伴いメイト社員の育児休業規程、育児勤務規程、介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程、国内出向規程、福利厚生規程は削除します。</li> </ul>

### 3. スペシャリティスタッフ(無期・有期)労働協約の改訂

#### 1) 本則

章・節・表題	表題	変更点
第5章 第1節人事	第505条(雇用契約・期間)※有期のみ	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第601条(労働時間)	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第613条(休日)	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第618条(産前産後休暇)※無期のみ	無期雇用のため、雇用契約期間内という文言を削除します。

#### 2) 附属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
就業形態規程	
第2章 就業時間 第201条(就業時間等) 第3章 フレックスタイム制勤務 第301条(範囲) 第305条(労働時間帯の区分) 第5章 その他 第502条(休憩時間)	・実態に合わせて表記の修正をおこないます。
ストック有給休暇規程	
第5条(退職前の一括取得)	・実態に合わせて表記の修正をおこないます。
賃金規程	
第2章 基本給 第201条(基本給) 第3章 諸手当 第304条(通勤手当)	・実態に合わせて表記の修正をおこないます。
キャリア形成支援制度規程	
第3章 グループ内出向者転籍制度 第302条(対象者)	・出向期間は全雇用形態を通算することを明記します。 (研修出向およびアルバイト期間は除く)
社員労働協約を適用する諸規程等(新設のみ抜き出し)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児休業規程</li> <li>・ 育児勤務規程</li> <li>・ 介護・介護準備休業規程</li> <li>・ 介護・介護準備勤務規程</li> <li>・ 子の看護等・家族の介護のための休暇規程</li> <li>・ 福利厚生規程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の規程等については社員労働協約を適用します。</li> <li>・ それに伴いスペシャリティスタッフ(無期・有期)の育児休業規程、育児勤務規程、介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程、福利厚生規程は削除します。</li> </ul>

## 4. フェロー社員(無期・有期)労働協約の改訂

### 1) 本則

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事	第503条(フェロー社員の区分) 第505条(雇用契約・期間)※有期のみ	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第601条 (労働時間)	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第613条 (休日)	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第617条 (産前産後休暇) ※無期のみ	無期雇用のため、雇用契約期間内という文言を削除します。

### 2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
<b>就業形態規程</b>	
第2章 就業時間 第201条(就業時間等) 第3章 フェロー社員 第302条(基準勤務時間) 第4章 その他 第502条(休憩時間)	・実態に合わせた表記の修正をおこないます。
<b>ストック有給休暇規程</b>	
第5条(退職前の一括取得)	・実態に合わせた表記の修正をおこないます。
<b>キャリア形成支援制度規程(無期のみ対象)</b>	
第4章 グループ内出向者転籍 制度 第402条(対象者)	・出向期間は全雇用形態を通算することを明記します。 (研修出向およびアルバイト期間は除く)
<b>社員労働協約を適用する諸規程等(新設のみ抜き出し)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児休業規程</li> <li>・ 育児勤務規程</li> <li>・ 介護・介護準備休業規程</li> <li>・ 介護・介護準備勤務規程</li> <li>・ 子の看護等・家族の介護のための休暇規程</li> <li>・ 福利厚生規程</li> </ul>	<p>・左記の規程等については社員労働協約を適用します。ただし、一部は読み替え、または削除をおこないます。</p> <p>・それに伴いフェロー社員(無期・有期)の育児休業規程、育児勤務規程、介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程、福利厚生規程は削除します。</p>

## 5. エルダースタッフ労働協約の改訂

### 1) 本則

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事	第502条(エルダースタッフの定義) 第503条(エルダースタッフの区分等) 第504条(雇用契約期間) 第507条(転勤)※新設 第508条(出向)	エルダースタッフの新制度に合わせて区分名称の変更と新設、実態に合わせた見直しをおこないます。
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第601条(労働時間) 第604条(時間外勤務・休日勤務)	・区分名称の変更と、月給制の休日数の増に伴い年間所定労働時間を1840時間から1832時間に短縮します。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第613条(休日) 第614条(年次有給休暇)	・区分名称の変更と、年間の総休日数の変更(117日→118日)をおこないます。

### 2) 付属諸規程

規程・条文タイトル	変更点
就業形態規程	
第1章 総則 第102条(就業時間等) 第107条(休憩時間) 第108条(時間外勤務)	・区分名称の変更をおこないます。
休日規程	
第1章 総則 第101条(目的) 第102条(休日数)	・区分名称の変更をおこないます。 ・年間の総休日数の変更と各個休日の変更をおこないます。 ・8月の月間休日を10日とします。
賃金規程	
第1章 総則 第102条(賃金構成) 第103条(賃金の計算期間と支払) 第105条(退職及び解雇の場合の支払)	・区分名称の変更をおこないます。 ・エルダースタッフ制度の変更に伴う再整備と実態に併せた見直しをおこないます。
第106条(欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除)	・年間所定労働時間の短縮に伴い、賃金の1日単価の分母に変更が生じるため、欠勤及び遅刻、早退、外出の賃金控除の変更をおこないます。
第2章 基本給 第201条(原則) 第202条(基本給の決定と昇給)	・エルダースタッフ制度の変更に伴う再整備と実態に併せた見直しをおこないます。
第3章 諸手当 第301条(時間外勤務手当・深夜勤務手当) 第302条(休日勤務手当) 第305条(元日出勤手当)	・区分名称の変更をおこないます。 ・年間所定労働時間の短縮に伴い、手当算出式の変更をおこないます。
第3章 諸手当 第310条(役割手当)	・エルダースタッフ制度の変更に伴い新設します。
キャリア形成支援制度規程	
第4章 グループ内出向者転籍制度 第402条(対象者)	・出向期間は全雇用形態を通算することを明記します。(ステージC-t、研修出向およびアルバイト期間は除く)
社員労働協約を適用する諸規程等(新設のみ抜き出し)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児休業規程</li> <li>・ 育児勤務規程</li> <li>・ 育児のためのフルタイムシフト選択勤務規程</li> <li>・ 介護・介護準備休業規程</li> <li>・ 介護・介護準備勤務規程</li> <li>・ 子の看護等・家族の介護のための休暇規程</li> <li>・ 福利厚生規程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の規程等については社員労働協約を適用します。ただし、一部は読み替え、または削除をおこないます。</li> <li>・ それに伴いエルダースタッフの育児休業規程、育児勤務規程、介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程、国内出向規程、福利厚生規程は削除します。</li> </ul>

## 6. エルダースペシャルティスタッフ(無期・有期)労働協約の改訂

### 1) 本則(無期・有期)

章・節・表題	表題	変更点
第5章 第1節 人事	第505条(雇用契約・期間)※有期のみ	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第601条(労働時間)	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第613条(休日)	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第618条(産前産後休暇)※無期のみ	無期雇用のため、雇用契約期間内という文言を削除します。

### 2) 付属諸規程(無期・有期)

規程・条文タイトル	変更点
<b>就業形態規定</b>	
第2章 就業時間 第201条(就業時間等) 第3章 フレックスタイム制勤務 第301条(範囲) 第305条(労働時間帯の区分) 第5章 その他 第502条(休憩時間)	・実態に合わせて表記の修正をおこないます。
<b>ストック有給休暇規程</b>	
第5条(退職前の一括取得)	・実態に合わせて表記の修正をおこないます。
<b>賃金規程 ※有期のみ</b>	
第2章 基本給 第201条(基本給) 第3章 諸手当 第304条(通勤手当)	・実態に合わせて表記の修正をおこないます。
<b>社員労働協約を適用する諸規程等(新設のみ抜き出し)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児休業規程</li> <li>・ 育児勤務規程</li> <li>・ 介護・介護準備休業規程</li> <li>・ 介護・介護準備勤務規程</li> <li>・ 子の看護等・家族の介護のための休暇規程</li> <li>・ 福利厚生規程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の規程等については社員労働協約を適用します。</li> <li>・ それに伴いエルダースペシャルティスタッフ(無期・有期)の育児休業規程、育児勤務規程、介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程、福利厚生規程は削除します。</li> </ul>

## 7. エルダ－フェロー(無期・有期)労働協約の改訂

### 1) 本則(無期・有期)

章・節・表題	表題	変更点
第5章 人事	第503条(エルダ－フェローの区分) 第504条(雇用契約・期間)※有期のみ	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第1節 就業時間	第601条(労働時間)	実態に合わせて表記の修正をおこないます。
第6章 労働条件 第2節 休日・休暇	第613条(休日)	実態に合わせて表記の修正をおこないます。

### 2) 付属諸規程(無期・有期)

規程・条文タイトル	変更点
<b>就業形態規程</b>	
第2章 就業時間 第201条(就業時間等) 第3章 エルダ－フェロー社員 第302条(基準勤務時間) 第4章 その他 第502条(休憩時間)	・実態に合わせて表記の修正をおこないます。
<b>ストック有給休暇規程</b>	
第5条(退職前の一括取得)	・実態に合わせて表記の修正をおこないます。
<b>キャリア形成支援制度規程(無期のみ対象)</b>	
第4章 グループ内出向者転籍制度 第402条(対象者)	・出向期間は全雇用形態を通算することを明記します。 (研修出向およびアルバイト期間は除く)
<b>社員労働協約を適用する諸規程等(新設のみ抜き出し)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児休業規程</li> <li>・ 育児勤務規程</li> <li>・ 介護・介護準備休業規程</li> <li>・ 介護・介護準備勤務規程</li> <li>・ 子の看護等・家族の介護のための休暇規程</li> <li>・ 福利厚生規程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 左記の規程等については社員労働協約を適用します。ただし、一部は読み替え、または削除をおこないます。</li> <li>・ それに伴いエルダ－フェロー社員(無期・有期)の育児休業規程、育児勤務規程、介護・介護準備休業規程、介護・介護準備勤務規程、子の看護・家族の介護のための休暇規程、福利厚生規程は削除します。</li> </ul>

## XⅢ. 2025年上期基本営業条件について

---

## XIII . 2025年度上期営業条件について

## この章のポイント

- 2025年1月の支部評議員会で審議決定した2025年度上期営業条件について報告します。

## 1. 会社の申し入れ内容

株式会社三越伊勢丹本支店の2025年度上期営業条件について、店舗休業日、基本営業時間、延短刻を以下の通り定めたく、ここに申し入れいたします。なお、行政からの通達等によって変更が生じる場合は、別途申し入れさせて頂く予定です。

## 1. 本支店の店舗休業日

- ・ 期間中、店舗休業日は設定いたしません。

	新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
店舗休業日	なし 前年同様				

※新宿は8月に丹青会の為、一般顧客は店舗休業日の実施予定あり

## 2. 本支店の基本営業時間（レストラン・喫茶除く）

- ・ 全店、24年度下期の基本営業時間を継続します。
- ・ ただし、下記2店舗は一部フロアの営業時間を変更します。
- ・ 立川店：5階の閉店時間を19:30へ延刻。 ※現在、5階の閉店時間は18:30
- ・ 浦和店：地階～1階の閉店時間を19:00へ短刻 ※現在、地階～1階の閉店時間は20:00

		新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
基本営業時間	開店時刻	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
	閉店時刻	20:00	19:00 (地階～1階は 19:30)	20:00	19:30 (6階～レストラン街除く 8階 18:30)	19:00 (レストラン街除く)

## 3. 延短刻

- ・ 全店、延短刻等は設定いたしません。

	新宿	日本橋	銀座	立川	浦和
延短刻	なし				

<参考資料>

**その他の営業条件**

- ・ レストラン、サテライト店、スペシャリティストア等の営業条件は以下の通りとなります。
- ・ 一部の店舗は、入居する施設からの要請など実施状況に応じて、営業条件を変更する場合があります。

■レストラン・喫茶/定借ショップ

店舗	フロア		基本営業時間	休業日	備考
新宿本店	本館7階	レストラン	11:00-22:00	新宿本店に準ずる	
日本橋本店	新館10階	レストラン	11:00-22:00	日本橋本店に準ずる	
	新館9階	レストラン	11:00-22:00		
	新館地下1階	レストラン	11:00-22:00		
銀座店	新館11階 新館12階	レストラン	11:00-23:00	銀座店に準ずる	各テナント都合による閉店時間変更あり
	新館9階	レストラン・カフェ	レストラン 11:00-22:00 カフェ 10:00-22:00		
	新館8階	アートアクアリウム	10:00-19:00		
立川店	8階	レストラン	11:00-21:30	立川店に準ずる	
	1階	スターバックスコーヒー	7:30-22:00		
浦和店	7階・アイプラス1	レストラン	11:00-22:00	浦和店に準ずる	

■サロン・ギフトショップ

店舗	基本営業時間	休業日	備考
三越 大阪ギフトサロン	10:30-18:00	ルクアに準ずる	

■サテライト店

店舗	基本営業時間	休業日	備考	
路面店 三越	牛久・古河・久喜 小山・桐生	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日を除く月曜日 (休業日4/7・14・21・28、5/12・19・26、8/18・25、9/8・22・29)	
	東金・五井・臼井 茂原・館山	10:00-18:00	中元繁忙期・祝日を除く火曜日 (休業日4/1・8・15・22、5/13・20・27、8/19・26、9/9・16・30)	
	鹿島 (ホテルショップ)	10:00-18:00	アートホテル鹿島セントラルに準ずる	
S C テナント 三越	いわき	10:00-19:00	いわきラトブに準ずる	年中無休
	館林	10:00-19:00	アゼリアモールに準ずる	年中無休。モールイベント期間は10:00-20:00営業
	伊勢崎	10:00-20:00	スマーク伊勢崎に準ずる	年中無休
	春日部	10:00-20:00	ララガーデン春日部に準ずる	年中無休
	つくば	10:00-21:00	イーアスつくばに準ずる	年中無休
	羽生	10:00-21:00	イオンモール羽生に準ずる	年中無休
	木更津	10:00-21:00	イオンモール木更津に準ずる	年中無休
	ひたちなか	10:00-20:00	ファッションクルーズニューポートひたちなかに準ずる	年中無休
	ユーカリが丘	10:00-18:00	ユーカリプラザに準ずる	年中無休
	川越	10:00-19:00	ウニクス川越に準ずる	年中無休

※入居する施設からの要請等で、営業条件を変更する場合があります。

## ■スペシャルティストア

店舗		基本営業時間	休業日	備考
S C テ ナ ント	イセタンサローネ（六本木）	11:00-20:00	東京ミッドタウンに準ずる	
	イセタン羽田ストア（レディス） T1	8:00-19:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる	休業日なし
	イセタン羽田ストア（メンズ） T1	8:00-19:00	羽田空港国内線第一ターミナルに準ずる	休業日なし
	イセタン羽田ストア（メンズ） T2	8:00-19:00	羽田空港国内線第二ターミナルに準ずる	休業日なし

## ■スクールユニフォーム

店舗		基本営業時間	休業日	備考
伊勢丹新宿	伊勢丹会館3階	11:00-19:00	新宿本店に準ずる	
三越日本橋	日本橋本店5階	日本橋本店に準ずる	日本橋本店に準ずる	1/5~4/10までSDビル5階にて営業。 上記期間中は11:00~19:00 営業
聖徳大学 （ジャンティ三越）	聖徳大学内（松戸市）	8:30-16:00	日曜日及び大学指定日	大学指定により変更あり
晃華学園	晃華学園内（調布市）	8:00-16:00 ※土曜日もしくは日曜祝日営業と なる場合の営業時間 9:00-12:00	土曜日・日曜日・祝日及び学校指定日	学校指定により変更あり
暁星学園	暁星学園内（千代田区）	8:00-16:00 （土曜日は13:00閉店）	日曜日・祝日及び学校指定日	学校指定により変更あり
千葉日大一	千葉日本大学第一小学校内 千葉日本大学第一中学校内 （船橋市）	小学校 10:20-13:30（平日） 10:00-12:00（土） 中・高 8:15-15:45（平日） 8:15-13:00（土）	日曜日・祝日及び学校指定日	学校指定により変更あり

※入居する施設からの要請等で、営業条件を変更する場合があります。

## ■リーシング部商業施設

店舗		基本営業時間	休業日	備考
アルタ	サンシャインシティ	11:00-20:00	2025/9/初旬 月曜日	※休業日は飲食のみ営業 ※営業時間は飲食別途 ※大家、テナント状況により変更の可能性あり
ミーツ	国分寺	10:00-21:00	2025/8/下旬 予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり
フード&タイムイセタン	横浜	7:30-23:00	2025/8/中旬 予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり
	大船	10:00-21:00	2025/8/中旬 予定	大家、テナント状況により変更の可能性あり

※入居する施設からの要請等で、営業条件を変更する場合があります。

■イセタンミラー

店舗		基本営業時間	休業日	備考	
S C テ ナ ン ト	イセタン ミラー	ルミネ新宿2	11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ大宮	月～土 10:00-21:00 日祝 10:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定
		セリオ八王子	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ北千住	11:00-20:30	施設に準ずる	休業日未定
		吉祥寺バルコ	10:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		ららぽーとTOKYO BAY	平日 10:00-20:00 土日祝 10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		錦糸町テルミナ2	平日 11:00-21:00 土日祝 11:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		アトレ大井町	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		東急プラザ表参道「オモカド」	11:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		アトレ恵比寿	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ荻窪	10:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		新丸の内ビル	月～土 11:00-21:00 日祝 11:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		東京ミッドタウン日比谷	11:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定
		ミーツ国分寺	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		テラスモール湘南	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		グランエミオ所沢	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ららぽーと横浜	平日 10:00-20:00 土日祝 10:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		ルミネ池袋	11:00-21:00	施設に準ずる	休業日未定
		グランツリー武蔵小杉	10:00-21:00	施設に準ずる	休業日なし
ekie広島	10:00-20:00	施設に準ずる	休業日未定		

※入居する施設からの要請等で、営業条件を変更する場合があります。

## 2. 申し入れにあたっての会社の考え方

- 店舗休業日ならびに基本営業時間については「各店が、地域ごとの顧客動向や競合・市場状況を鑑み策定する」という考え方のもと、会社の方向性との合致、お取引先含めた従業員の働き方等を踏まえて、詳細は各店が主体的に決定していきます。

### 3. 会社申し入れに対する組合の考え方

#### ■店舗休業日

- ・各店ともに前年同様の内容ではありますが、それぞれの店舗毎で、現在の業績を踏まえ、各店ごとに精査をした結果であると捉えております。

#### ■基本営業条件

##### ○新宿店、日本橋店、銀座店

- ・24年下期営業時間の継続となりますが「従業員の働く環境」、「各店競合との関係」及び業績への影響等を考慮した結果であると認識しております。

##### ○立川店について

- ・本年度より要員体制、業績への影響を鑑み18時30分に見直しをしてきましたが、当初想定していた以上に売上への影響があったことや紳士フロアの顧客の購買特性上、営業時間を短縮したことによりお客さまのご期待に充分にお応えできない側面もあり、それにより識別個客の獲得にも影響が出てくることが予測されることや、現状の立川店の置かれている状況を考えると、トップラインを向上させ、識別個客を獲得し、安定的な利益を確保していくための見直しは急務であることは理解できます。  
しかしながら、基本営業条件という性質を考えると、お客さまへの周知を含めた影響やそこで働くメンバーへの影響も決して小さいものではなく、これまで店の労使においても慎重に議論を行ってきました。  
組合としては、1時間の延刻に伴う店舗としての対策を取っていただき、メンバーへの負担感を最小限に留めることを前提として、やむを得ない内容と捉えております。

##### ○浦和店について

- ・本年度から2階フロアが19時閉店フロアに見直しがされてきましたが、引き続き20時閉店である1階、地下1階所属メンバーからは、20時まで働くことへの心理的負担感や19時以降の営業における組織・要員体制の課題感は引き続き声としてあがっていました。  
今回の内容は、メンバーの働き方についての公平性や収益への影響が軽微であること、また浦和店の戦略との整合性を考えると理解できる内容です。また立川店同様、お客様への周知の課題については、店舗に対し適切にご対応いただけることを併せてお伝えしております。

今後の基本営業条件の検討についても上記の様に現在の店の状況、変更に伴うお客さまへの影響やメンバーの働く環境を踏まえ慎重に判断していくように要望していきます。

#### ■繁忙期延短刻営業条件

- ・昨年同様全店共に実施をしない内容ですが、売上の効果性、従業員への働く環境への影響を鑑みると理解できる内容です。

以上を踏まえ、組合としても受諾をいたしました。

## XIV. 三越伊勢丹支部労働福祉ビジョン進捗について

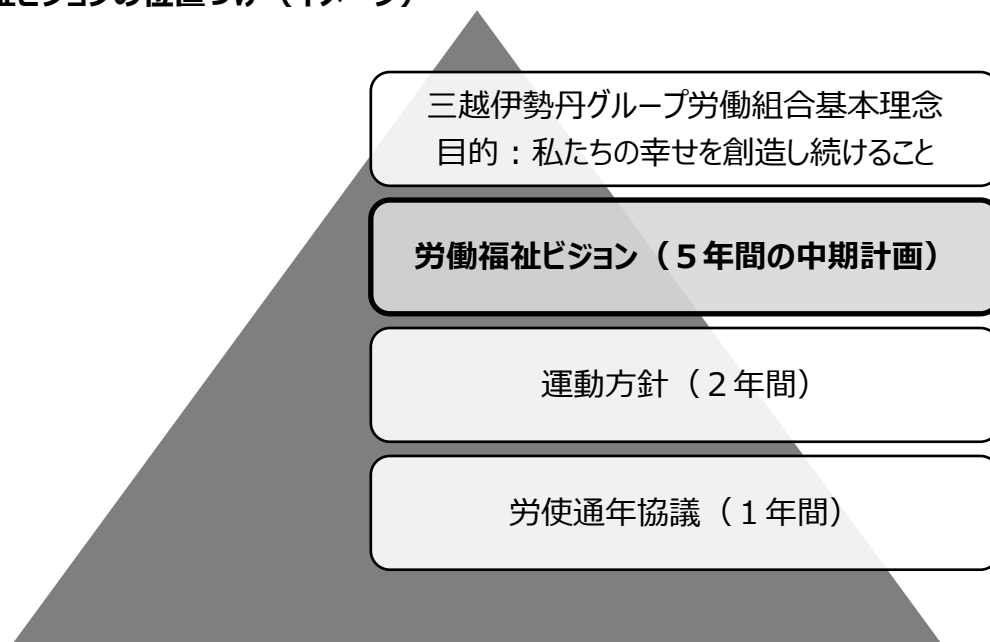
### この章のポイント

- 昨年度策定した組合の中期ビジョンの今年度の進捗状況について報告します。

### 1. 参考：労働福祉ビジョンの位置づけについて

組合の中期ビジョンである労働福祉ビジョンは、私たちを取り巻く環境を踏まえ、解決すべき課題に対して短期的（1～2年）に対応すべき項目と中期的（3～5年）に対応すべき項目についてIMGUとしての方向性を示します。合わせて、各支部は自社の労働条件の課題解決に向けた対応とIMGUの方向性を踏まえたあるべき姿に向け「労働条件ロードマップ」を作成し、その実現に計画的に取り組めます。

#### ■労働福祉ビジョンの位置づけ（イメージ）



- ・ 2年ごとに設定する「運動方針」と「三越伊勢丹グループ労働組合基本理念」をつなぐ、労働福祉における分野別中期計画をして位置づけます。
- ・ 意味合いとしては、会社に組合の意志を示しながら、メンバーと共に「取り組み内容の共有化」を図り実現性を高めるものです。

#### ■IMGUのスタンス

- (1) 「雇用の確保」を最重視する
- (2) 労働条件は社会的にも優位性ある水準を目指す
- (3) 多様性を力に変える取り組みを推進する

※各項目の内容詳細は「2024年度春の交渉議案書」P80～をご参照ください。→



## 2. 労働福祉ビジョンの4つの重点政策の進捗

### 1) セーフティーネット

#### ■ 目指す姿

三越伊勢丹グループで働く従業員が、安心して働き続け生産性向上に向けてモチベーションを高く取り組めるよう、総合労働福祉の観点で、多様性や環境変化に応じたセーフティーネットの整備をおこなう。

- ・今年度の育児関連諸制度の検討としては「育児のための選べるシフト選択制度」の拡充として、小学校4年生末までの取得を延長し、月数回の遅番取得とセットではありますが、小学校6年生末までの取得延長の改訂を行いました。
- ・育児・介護コミュニティについても組合独自の企画として「育児休職者ボイス」の実施や分会活動の中でも育児勤務者へのテーマ別ボイス等同じ境遇同士がコミュニケーションを取れる機会を創出してきました。
- ・次年度は育児に限らず介護や疾病等含めた更なる制度拡充として柔軟な働き方の検討、拡充を協議します。
- ・介護関連においても、法改正への対応に加え、諸制度の取得が当たり前になる風土づくりとして周囲を含めた周知を労使で推進するとともに、介護をひとりで抱えない環境づくりについて検討を行っていきます。

### 2) 働き方

#### ■ 目指す姿

変化し続ける仕事・個人の価値観・ライフステージに対し、キャリア・ライフともに個人が活躍し自己実現につながる働き方の確立をおこなう。

- ・2025年度より年間休日数を現行の117日から1日増の118日としていきます。  
次年度以降も引き続き、メンバーの働く環境の整備や企業の魅力度、採用競争力の観点から引き続き年間120日に向けた協議を継続します。その中では業務改革の進捗や、所定労働時間の在り方、時給制とのバランスを踏まえ、新たな休日新設の検討も含め既存の在り方に凸凹せず柔軟に検討をおこないます。
- ・柔軟な働き方の検討では、個人事由によるテレワーク、在宅勤務の検討をグループの労使協議も踏まえながら進めていきます。

### 3) 人事・賃金制度

#### ■ 目指す姿

「グループとして最も重要な資産である人を最大限に活かす」という観点から、グループ・企業戦略との整合性や各仕組みの関連性を考慮の上、全従業員にとって納得性のある制度と運用、魅力ある処遇の構築に取り組む。

- ・業績に対する納得性、業績達成意識の醸成を目的に加算要求の目安となる業績加算賞与を2026年6月より制度導入します。賞与要求の業績評価指標と半期要求は継続します。
- ・メンバーのキャリア形成支援の観点から、組合の「キャリア相談会」を実施し約60名のメンバーからの相談依頼がありました。次年度以降もこの取り組みをベースに自律的なキャリアに向けた取り組みや昇格等の在り方も労使で検討を続けます。
- ・次年度はエルダースタッフの人事制度改定がスタートしますが、次年度以降運用状況の確認をおこないます。  
また時給制社員の60歳以降の在り方も検討を進めます。
- ・各雇用形態の在り方については、グループとしての階層の在り方を踏まえながら次年度以降具体的に協議を進めていきます。

### 4) 福利厚生

#### ■ 目指す姿

従業員満足度向上や企業としての魅力度向上を目指して、全ての従業員が安心かつ快適に働くことができる環境等、福利厚生の整備をおこなう。

- ・会社の中期経営計画の「人的資本投資」の内容を踏まえ、グループ会社含めた全社の施設面の改善についてグループ労使協議をスタートしました。
- ・三越伊勢丹支部としても各分会労使の間で従業員施設改善等のやり取り・確認を行っています。
- ・健康経営に向けた会社の取り組みやゆとりある私生活のための手当関連の具体的な協議は今後となりますが、適宜会社とも取り組みの確認を行うとともに、定例の安全衛生委員会等での議論等に繋げていきます。

## 參考資料

---

## 2025 年度春の交渉 三越伊勢丹グループ労働組合 本部基本方針

### I. 環境認識

#### ① 外部環境

国内経済は、2 四半期連続で実質 GDP がプラス成長となる等、個人消費の持ち直しや設備投資の増加等の堅調な内需を中心に企業業績の回復が順調に進み、景気は緩やかな持ち直しの状況が継続しています。一方、海外経済においては、ウクライナや中東情勢等による資源・穀物価格への影響や、中国経済の低迷等による世界経済全体の影響等の不確実性の高まりが、一定のリスク要因として懸念される状況と言えます。

物価状況について、物価上昇の傾向は継続しており、年間を通じて2%台後半を記録する等引き続き高い水準で推移している状況です。一方、2024 年度の春闘以降賃金の引き上げ傾向が本格化し、2024 年6 月には、27 か月ぶりに実質賃金がプラスに転じる等下げ止まり傾向はあるものの、プラス傾向が定着したとは言えない状況です。また、雇用環境については、有効求人倍率は高い水準を維持し、失業率は横ばい・低下傾向にあることから緩やかな改善傾向にあると言えます。

#### ② 内部環境

グループ連結の第 四半期決算は、「高感度上質戦略」「顧客とつながる CRM 戦略」「通商戦略」による成果やインバウンド需要の拡大、取次構造改革の推進等により、大幅な増収増益の結果となりました。また、好調な業績状況を踏まえ、2024 年度業績の通期予測については当初計画から上方修正をおこなっており、利益予測(営業利益 720 億円、経常利益 770 億円)はともに統合後過去最高を叩き込む状況となっています。こうした好調な業績状況を踏まえ、株主還元に関しても年間配当における増配とともに、追加の自社株取得についても決定をおこなっている状況です。

一方で、特に下期に入りインバウンド需要等の要因に支えられてきた業績状況にも変化が見られる等、特に百貨店各社の業績状況には未だばらつきがある状況と言えます。また、金融や不動産、その他の各事業においても、取次構造改革の推進により全体的に業績改善が進んでいる状況ではあるものの、各社ごとの差異も大きい状況です。

#### ③ 春闘情勢

連合は春闘交渉の統一要求として賃上げ分(ペーサーアップ) 3%以上、定期昇給分を含め5%以上の引き上げを目安とする方針を掲げています。

U Aゼンゼンでは、正社員について賃金体系維持分(定昇)とは別に「賃上げ分(ペーサーアップ) 4%」、パート社員について賃金体系維持分(定昇)とは別に「賃上げ分(ペーサーアップ) 5%」の引き上げを目安とする方針を掲げています。これは、政府の掲げた方針を踏まえ、今後想定される大幅な公的最低賃金引上げへの対応や「産業界」、「雇用形態間」、「企業規模間」の格差是正を進めていくために掲げられているものです。

### II. 本部基本方針の考え方

2025 年度春の交渉本部基本方針では、根拠にある考え方である「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を踏まえた取り組みとしていきます。

IMGUとしては、「生活者の観点」また「労働組合としての社会的責任の観点」から、自社の業績動向や抱える課題等を認識した上で、各支部における「2025 年度春の交渉」へと臨まなければならないと考えます。その中では、労働福祉ビジョンに基づき必要と判断する取り組みを主体的に進め、人材の活性化と納得性のある人事賃金制度の整備と運用の整備や労働福祉に関する制度の充実や拡充を行います。

#### <賃金要求>

2025 年度春の交渉においては、人事賃金制度に基づいた要求(適正な評価による賃金反映等)や賃金面でのセーフティネットに関わる最低賃金要求(月例賃金・時間給・扶養者年齢別等)についても、従来通り事業会社・雇用形態ごとに行います。

一方で、ペーサーアップ要求については、算出式を用いる上での前提事項にある大きな環境変化(想定外の大幅な物価上昇)に該当すると判断し「グループ共通のペーサーアップ算出式」に基づいた要求は行わず、物価上昇の状況を踏まえた要求を行うものとし、また、

#### 【参考】◆グループ共通ペーサーアップ算出式

・現行制度は2025 年度春の交渉まで適用する。

・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労働協議の上で対応する。

- ① 消費増税等 国の政策により物価が上昇した場合
- ② 想定外の大幅な物価上昇
- ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合 等

U Aゼンゼン労働条件闘争方針の参画のあり方については、昨年度と同様の基本スタンスとします。(賃上げ闘争に参画)

### III. 「2025 年度春の交渉」の位置付け

2025 年度春の交渉は、全ての支部・分会においてあらゆるツールを活用し、以下の4 点を中心にメンバーと対話・共有する機会として位置付けます。

- ① 現在の企業(グループ全体・自社)がおかれた環境(業績・方針・課題点等)をメンバーと共有する。
- ② 賃金要求については、本部方針に基づく各支部要求案をメンバーと共有し、審議決定を経た上で早期の妥結を目指す。
- ③ 人に関わる諸制度について、2024 年度における各支部労使通年協議事項およびHDS 労使協議会の協議項目をメンバーと共有し、審議決定を踏まえて労使合意と成案化を行う。また、2025 年度に予定している労使通年協議事項については、中長期のあるべき姿をもとに課題認識や考え方についてメンバーとの共有化を図り、実現に向けた取り組みを進める。
- ④ 働く環境整備に向けた取り組み(グループ方針に基づく各支部での総実労働時間の短縮・有給休暇取得の推進・業務改革、風土改革・法改正の対応等)について、労使および組合の施策や考え等をメンバーと共有し、取り組みを推進する。

#### IV. 賞金要求の具体的方針

賞金要求の具体的な取り組み方針については以下の通りとします。

##### 1) 月例賞金

###### ○水準引き上げ

生活者の観点と労働組合の社会的責任を踏まえつつ、ベースアップについては消費者物価の上昇を重視して、以下の対応を図ります。

- ・グループ共通ベースアップ算出式を適用している雇用形態  
現在の物価状況について、算出式の付帯事項である「想定外の大幅な物価上昇」に該当することをHDS労使協議会にて確認を行っている。2025年度はHDS労使協議会による協議内容に基づき、物価上昇への対応と、全メンバーの一体感醸成を考慮した実効性ある水準として、15,000円以上のベースアップを全支部にて要求する。

・グループ共通ベースアップ算出式を適用していない雇用形態

算出式を適用していない雇用形態は、ベースアップの構成要素に基づく判断を基本とするものの、特に2025年度は物価上昇への対応と雇用形態間のバランスを踏まえた対応を行う。具体的には、算出式のある雇用形態との一体感の醸成と賃金水準とのバランスを考慮した実効性ある水準として、「月給制」は5,000円以上、時給制は30円以上、年俸制は60,000円以上のベースアップ」を全支部にて要求する。

###### 【参考】

- ◆グループ共通ベースアップ算出式・現行制度は2026年度春の交渉まで適用する。  
・下記の大きな環境変化が生じた場合には、算出式の取扱いについて別途労使協議の上で対応する。
  - ① 消費増税等、国の政策により物価が上昇した場合
  - ② 想定外の大幅な物価上昇
  - ③ 災害等によりグループの存続に関わる環境変化が生じた場合等
- ◆各雇用形態におけるベースアップの構成要素  
・月給制社員：物価上昇、生産性向上、労働市場との賃金水準格差調整、他雇用形態との賃金パランス調整、初任給（採用賞金）上昇対応  
・時給制社員：物価上昇、生産性向上、働き方と賃金パランス、採用賃金上昇対応、最低賃金引上対応  
・年俸制社員：物価上昇、生産性向上
- ※ 60歳以降の雇用形態については、該当する構成要素に基づき判断する。

なお、「物価上昇分」以外のベースアップ構成要素については、各支部にて確認した上で、必要に応じて更なる水準の引き上げ要求を行う。

###### ○昇給・昇格

- ・昇給に関しては、昇給制度がある場合、制度に基づく昇給原資（評価分布等）の要求を行い、制度が未整備な場合は例年同程度の昇給原資の要求を行うとともに、評価分布等についてはその結果の確認を行う。なお、昇給制度が未整備な場合や運用面で課題がある場合には、次年度の通年協議で制度整備や課題の改善に向けた協議を行う。
- ・昇格に関しては、事前に労使で想定している昇格の運用について、昇格人数の結果の確認等を行い、運用面での課題がある場合には、運用上の考え方を確認すると共に、次年度の通年協議で課題の改善に向けた協議を行う。
- ・月給制社員の賃金引上げ率の算出においては、当該雇用形態のモデル賃金に基づき算出する。なお、賃金制度が変更された場合には、モデル賃金の見直しを行うこととする。

#### 2) 最低賃金

- ・2025年度「IMGU最低賃金要求基準」をもとに「扶養者年齢別(月例)、企業内(月例・時間給)」の最低賃金を要求する。
- ・フルタイム勤務者が育児・介護等の短時間勤務を取得した場合についても、実労働時間を加味した上で扶養者年齢別最低賃金の対象とする。

#### 3) 初任給(採用賞金)

- ・個別設定となる雇用形態を除き、全ての雇用形態の初任給(採用賞金)については要求を行う。
  - ・優秀な人材の確保、同業他社との比較及び地域における採用競争力を考慮し、必要に応じて初任給(採用賞金)の引き上げを要求する。なお、初任給(採用賞金)を引き上げた場合においては、社籍者に与える影響、賞金体系上の整合性等について十分考慮し、必要に応じた対応を図る(部分的もしくは全体的な本給表の書き換えも要求等)。
- ・今回ベースアップ要求を行う雇用形態は、ベースアップと同額(またはそれ以上)を上乗せした初任給(採用賞金)の金額を要求する。

#### V. 賞与交渉方針

- ・賞与要求については半期交渉を前提とし、以下のフローに基づき要求を行う。

① 2024年度賞与(2025年6月)は、2024年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、2025年4月を目的に要求を行う。
② 2025年度の賞与支給額の決定に使用する「業績評価指標」は第1四半期を目的に協議・決定する。
③ 2025年度賞与(2025年12月・2026年6月)は、2025年度の支給表をベースに業績結果及び業績評価指標を踏まえ、12月賞与は2025年10月、6月賞与は2026年4月を目的に要求を行う。

※支給表が確定していない支部・分会は個別協議とする。(都度交渉)

- ・月給制社員の賞与については、「雇用の確保とその前提となる企業・事業の存続」を最優先に取り組み。
- ・賞与の最下限水準は年間2ヶ月を基本的な考え方とし、年間2ヶ月を下回る場合はその理由や今後に向けた考え等を明確にする。
- ・企業業績・業績に対応した水準の確保を図る。その中で、企業業績・業績が想定以上となった場合においては、積極的な水準の向上を目指す。
- ・賞与に評価制度を導入されている雇用形態は、必要な原資(評価分布等)を要求するとともに、その結果に関する確認を行う。

#### VI. 今後の進め方

上記内容をもとに、全支部が従来からの各項目を基本に議案書を作成し、メンバーズVOICEにてメンバーとの議論を深めるものとします。そして、各支部機関会議での審議を通じて「通年協議の成案化」「賞金要求案の作成」を行った後、支部労使協議会において賞金要求を行い、早期の妥結を目指します。

## 2025年度春の交渉 IMGU 本部最低賃金 要求基準

### ■ 要求基準の設定目的及び項目

#### 1. 要求基準の設定目的

日本では、実質的・文化的な生活を最低限維持するために必要な賃金水準として、地域・産業別に最低賃金が設けられています。この公的な最低賃金の水準を決定する際、その地域・産業内の各企業における賃金差や企業内最低賃金の縮結・改正が大きな影響を与えます。

三越伊勢丹グループ労働組合(以下 IMGU)では、独自基準を設定することにより、企業内外のともに働く労働者の賃金水準の底上げを図る取り組みの推進に繋がっています。

#### 2. 要求基準の項目

IMGU では、対象者本人の扶養者数や年齢に応じて設定する「扶養者・年齢別最低賃金」と、各企業が定める制度上の最下限水準を「企業内最低賃金」と定め、これらを IMGU 全支部・分会の統一要求基準とします。要求基準の項目は、以下の通りです。

#### <IMGU 本部最低賃金 要求基準の項目>

### I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

#### 1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

### II. 「企業内最低賃金要求」の基準

1. 「月例賃金」の要求基準 (対象:月給制社員)
2. 「時間給」の要求基準 (対象:時間給制社員・60歳以降雇用者)

### I. 「扶養者・年齢別最低賃金要求」の基準

#### 1. 「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」(対象:月給制社員)

「扶養者・年齢別最低賃金要求基準」は、生活者の観点からの賃金確保を目的に、日常生活を営む上で最低限維持すべき月例給の水準を扶養者数と年齢に応じて定めたものです。扶養者の基準内賃金が、以下の扶養者・年齢別の基準額を下回る場合には、その差額を手当として保障することを要求します。

#### <2025年度扶養者・年齢別最低賃金水準>

	一人扶養 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
2025年度B基準	167,500	204,600	241,600	278,700
2024年度B基準	166,900	203,100	239,200	275,300

#### <参考>

	一人扶養 (27歳)	二人扶養 (30歳)	三人扶養 (33歳)	四人扶養 (36歳)
A基準	184,200	225,000	265,800	306,700
B基準	167,500	204,600	241,600	278,700
C基準	150,700	184,100	217,500	250,900

#### <参考> 上記要求基準額に基づく扶養者・年齢別の保障月額

年齢	2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (A基準)				2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (B基準)			
	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
→27	184,200	204,200	214,200	214,200	187,500	177,500	187,500	197,500
28	184,500	204,500	214,500	224,500	178,600	186,600	196,600	206,600
29	204,800	214,800	224,800	234,800	183,600	193,600	203,600	213,600
30	215,000	235,000	245,000	245,000	184,600	204,600	214,600	224,600
31	215,000	235,300	245,300	255,300	203,600	213,600	223,600	233,600
32	233,600	243,600	253,600	263,600	212,600	222,600	232,600	242,600
33	242,800	252,800	262,800	272,800	221,600	231,600	241,600	251,600
34	256,100	266,100	276,100	286,100	230,700	240,700	250,700	260,700
35	266,400	276,400	286,400	296,400	239,700	249,700	259,700	269,700
36→	278,700	288,700	298,700	308,700	248,700	258,700	268,700	278,700

年齢	2025年度 扶養者・年齢別最低賃金 (C基準)			
	一人扶養	二人扶養	三人扶養	四人扶養
→27	150,700	160,700	170,700	180,700
28	156,500	166,500	176,500	186,500
29	166,300	176,300	186,300	196,300
30	174,000	184,000	194,000	204,000
31	181,900	191,900	201,900	211,900
32	188,700	198,700	208,700	218,700
33	197,500	207,500	217,500	227,500
34	205,300	215,300	225,300	235,300
35	215,000	225,000	235,000	245,000
36→	220,900	230,900	240,900	250,900

<基準の適用要件>

- ① 対象者の年齢上限は、満60歳までとします。
- ② 対象者の年齢は、要求年度の4月1日現在における満年齢を基準とします。
- ③ 対象者の年齢が27歳未満の場合は27歳の、37歳以上の場合は36歳の要求基準額とします。
- ④ 被扶養者の範囲は、各企業の扶養家族手当の対象としている子及び税法上の扶養家族であり日本国内に居住している者となります。
- ⑤ 被扶養者数に上限は設けず、被扶養者数に10,000円を加算します。
- ⑥ 対象者の要件は、フルタイム勤務(事由により一定期間において勤務時間を短縮している者を含む)をしており、主として本人の収入により世帯の生計を維持している者となります。なお、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者・同居親族が在籍している場合、収入の高い方を保障対象者とします。
- ⑦ 対象者の基準内賃金には、本人及び被扶養者の扶養・障害及び年金に関わる公的給付(児童手当・特別障害手当・遺族年金等)を含むものとします。  
なお、保障対象者で、期中に該当する公的給付が発生した場合は、速やかに会社へ申告するものとします。(※公的年金のように2ヶ月分を1回にまとめて給付される場合、月按分して1ヶ月分の給付額を算出し、収入の範囲に算定することとします。)
- ⑧ 要求基準の適用期間は、2025年4月1日～2026年3月31日とします。
- ⑨ ABC基準の設定にあたっては、原則支体内の全事業所は統一の基準を適用することとします。ただし、首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している事業会社支那が地域によって異なる基準を定めることが望ましいと判断した場合、以下の条件・要素を総合的に勘案した上で、地域別に基準を設定することも可能とします。

【適用条件】

- ・人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
- ・人事異動配置の範囲が原則当該事業所内に限定されていること。

【判断要素】

- ・対象地域の物価状況や採用市場、対象地域における他支那との賃金水準格差

- ⑩ 育児・介護等の短時間勤務者については、本給より控除されている割合と同じ割合を該当する扶養者・年齢別最低賃金より差し引いた金額と比較し、控除された本給の金額が下回る場合、差額を支給するものとします。

<算定式>

$$\text{算定式} = \left\{ \begin{array}{l} \text{標準生計費(全国平均)} \textcircled{1} \times 12 / 15 \textcircled{2} \times \text{負担費修正係数} \textcircled{3} \\ \times \text{物価上昇率} \textcircled{4} \times \text{基準設定区分} \textcircled{5} \\ + 2023 \text{ 年度春の交渉要求基準 } \\ \div 2 \end{array} \right. \quad *100 \text{ 円未満切り上げ}$$

① 人事院による標準生計費(2024年4月全国平均) (単位:円)

年	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
2024	150,640	184,740	218,890	253,020

\*算定のベースとなる生計費については、「標準生計費(全国平均)」を使用します。  
<指標の算定期期> : 2024年4月>

- ② 臨時賃金のうち、3ヶ月分を生活給として位置づけ、標準生計費の12ヶ月分に臨時賃金を含めた15ヶ月分を確保する。

- ③ 税・社会保険を勘案し、名目賃金(月例)を算出するもの。総務省統計局「家計調査」の数値を使用。

年	①非消費支出	②消費支出	①/②	負担費計数
2023	113,514	318,755	0.356	1.356

\*負担費修正係数については、日常の生活支出を算定する上で重要な指標であることから、標準生計費と合わせて使用します。算出にあたっては、総務省統計局による家計調査の数値を使用します。

<指標の算定期期> : 2024年>

- ④ 2024年暦年(2024年1月～12月)平均の消費者物価上昇率「0.02742」を使用＝1.02742  
(1+0.02742)

\*物価上昇率については、標準生計費が毎年4月時点(要求年度の前年の4月)の数値として算出されていることから、毎年加味していきます。

<指標の算定期期> : 2024年暦年>

- ⑤ B基準を中心の値とし、A基準は+10%、C基準は-10%で水準を設定。

係数 : A基準=1.1 B基準=1.0 C基準=0.9

\*要求基準については、B基準をベースにしつつ、「地域物価・地産地消・企業内の賃金水準・企業業績・労務構成・適用基準の継続性等」を総合的に勘案しつつ、支部・分会ごとに判断します。

【参考 補足説明】

1) 標準生計費について

① 標準生計費の増減要因

「標準生計費」とは、総務省公表の「家計調査」をベースに、人事院が「国民一般の標準的な生活の水準を求めため」に算出、公表している指標です。標準生計費の金額が年によって増減する要因には、実際に各世帯の生計費が増減していること（例：物価や収入等）や標準生計費の算定に使用する家計調査の影響（例：調査世帯の変更に伴う収入、消費パターンの変化）等、複数の要素が挙げられます。

② 標準生計費の費目

標準生計費の費目は、以下のように家計調査の支出項目に基づいています。

【標準生計費】 ← 【家計調査】

- 食料費.....食料
- 住居関係費.....住居・光熱・水道、家具・家事用品
- 被服・履物費.....被服及び履物
- 雑費Ⅰ.....保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽
- 雑費Ⅱ.....その他の消費支出(諸雑費、交際費等)

\*家計調査は調査データの平均値を取りますが、標準生計費は平均(最も多くの世帯で見られる)の値を見ていくので、費目ごとの数値傾向は異なります。

③ 標準生計費の数値と前年差

- 標準生計費(2024年4月全国平均)の数値と2023年差

全体計では、2人世帯:+25,560円、3人世帯:+14,120円、4人世帯:+2,720円、5人世帯:▲8,680円と前年と比較すると世帯数が少ないほど数値が上がっています。費目別では、雑費Ⅱが相対的に上昇しており、4人世帯と5人世帯における食料費と雑費が減少傾向にあります。

区分	前年差					
	2人世帯	3人世帯	4人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯
食料費	41,900	54,450	67,010	79,570	8,400	1,700
住居関係費	50,820	46,850	42,880	38,910	1,210	1,770
被服・履物費	5,580	8,510	11,450	14,390	1,660	2,170
雑費Ⅰ	33,210	50,890	66,590	86,280	7,380	1,430
雑費Ⅱ	19,130	24,040	28,980	33,570	6,910	7,050
計	150,640	184,740	218,890	253,020	25,560	14,120
					2,720	▲8,680

2) ABC 基準について

① 地域別基準の適用条件及び判断要素

ABC 基準の設定にあたっては、支部・分会内の全事業所は統一基準とすることを基本とします。ただし、首都圏を拠点に他地域に事業展開している事業会社の支部・分会においては、人事賃金制度上の仕組み・水準が全国一律と地域別に別れているケース等がある場合、個々の状況を確認した上で、地域別・雇用形態別に基準を設定することも可能とします。適用条件・判断要素は以下の通りとし、これら内容を総合的に勘案し、基準を設定するものとします。

<地域別基準の適用条件>

1. 対象支部・分会  
首都圏(東京・埼玉・千葉・神奈川)を拠点に他地域に事業展開している支部・分会
2. 対象者  
月給制社員
3. 人事賃金制度上の水準・運用  
人事賃金制度における月例給の仕組みが地域別に設定されていること。
4. 人事異動配置の範囲  
原則当該事業所限定であること。

<具体的な要求基準の判断要素>

1. 対象地域における物価状況
2. 対象地域における採用市場
3. 対象地域における他支部との賃金水準格差

### 3) 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)への対応

フルタイム勤務をしている個別に賃金を定めている社員(年俸制等)の中には、人事諸制度が制度化されている月例給社員の仕組み・支払い方法等と比べ、相関性・類似性が極めて高いケースがあります。したがって、個別に賃金を定めている社員(年俸制等)を要求対象とすることについては、個々に確認した上で、本部長執行委員会にて判断します。また、要求を行う場合においては、60歳以前と以降の働き方及び賃金の変化等を踏まえた要求を行うこととします。

### 4) 物価上昇率の確定について

IMGUの要求基準としての物価上昇率については、総務省が公表している消費者物価指数における2024年の暦年平均(1月～12月の平均)の平均値を使用します。

### 5) 対象者への支給方法について

保障額の支給は、本人の申告に基づき行われます。基本的な支給スキーム・スケジュールは、「4月中に会社より基準額及び申告方法(申告期日や申告書等)に関する通達があり、5月支給給与にて4月分と合わせた保障額を支給」とします。(事業会社により告知時期などに多少の違いがあることも想定されます。事前に事業会社労使間にて確認をお願いします。)なお、それ以降は、申告のあった月より支給されることとなります。保障分は月例給への対応とし、賞与へは反映しません。

また、申告にあたっての会社の申請書には、「保障対象者の要件を確認するために、申請者本人へのヒアリングや公的給付の受給確認書類・年収確認書類<sup>※</sup>等の提示を求める場合があります」旨が明記されています。

<sup>※</sup>年収確認書類の提示は、三越伊勢丹グループ内に生計を一にする配偶者が在籍している場合とす。

### 6) 育児・介護等の短時間勤務者への対応

事由により一定期間において勤務時間を短縮している者の扶養者年齢別最低賃金の適用については、対象となる扶養者年齢別最低賃金に本給と同じ控除する割合を用いて控除後の本給との差額を算出し、最終算出額の百円未満を切り上げることで給付金額を決定するものとします。

<例> 扶養者年齢別最低賃金 B 基準企業所属

33歳 3人扶養(対象扶養者年齢別賃金:241,600円)

本給:221,000円 短時間勤務による控除:15% 控除後本給 187,850円の場合

$$241,600 \times (1 - 0.15) - 187,850 = 17,510 \rightarrow 17,600$$

※最終算出額を百円未満切り上げ

扶養者年齢別最低賃金による給付額 17,600円/月

## II. 「企業内最低賃金要求」の基準

「企業内最低賃金」とは、月給制社員及び時間給制社員を対象に、各企業が定める制度上の水準の最下限を定めたものです。月給制社員(60歳以降雇用者含む)には、「月例賃金」の基準を定めます。時間給制社員及び60歳以降雇用者には、「時間給」の基準を定めます。

※なお、企業内最低賃金は、全ての組合員の制度上の最下限水準を定めるものであり、労使協議における制度設計の際に水準を検討する上でベースとなる基準ともなります。したがって、算定式に基づき水準が前年度を下回る場合には、前年度と同額の要求水準とします。

1. 「月例賃金」の要求基準(対象:月給制社員)  
・月例賃金: 167,000円(前年167,000円)

<算定式(2024年度)>

$$1) \text{ 月例給の算定式} = 2023 \text{ 年度の所定内給与額} \textcircled{1} \times 2024 \text{ 年度の平均上昇率} \textcircled{2} \\ \times 2024 \text{ 年暦年の物価上昇率} \textcircled{3}$$

$$160,200 \text{ 円} \times 1.018 \times 1.02742 = 166,732 \text{ 円} \approx 167,000 \text{ 円} \quad * \text{ 千円未満切り上げ}$$

- ① 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」の「年齢階級、所定内給与額階級別労働者数」のうち、「産業界、企業規模計、全労働者」「～19歳、第1十分位数」を使用。

\* 第1十分位数とは、全集計対象の数値(ここでは賃金)を低い順に並べて十等分したときに低い方から最初の節のものを指します。

<統計年度:2024年度>

$$\textcircled{1} \quad 160,200 \text{ 円} (2023 \text{ 年度の所定内給与額}) \div 158,100 \text{ 円} (2022 \text{ 年度の所定内給与額}) \\ = 1.018$$

$$\textcircled{2} \quad 2024 \text{ 年暦年} (2024 \text{ 年} 1 \text{ 月} \sim 12 \text{ 月}) \text{ 平均の消費者物価上昇率} [0.02742] \text{ を使用} \\ = 1.02742$$

<指標の算定時期: 2024年暦年平均>

2. 「時間給」（対象：時間給制社員・60歳以降雇用者）

		(単位：円)															
東京	埼玉	千葉	神奈川	北海道	青森	岩手	宮城	秋田	山形	福島	茨城	栃木	群馬	新潟	富山	石川	福井
955	955	1,005	1,005	985	985	1,005	985	985	985	985	1,005	985	985	985	985	985	985
山梨	長野	岐阜	静岡	愛知	三重	滋賀	京都	大阪	兵庫	奈良	和歌山	鳥取	岡山	広島	山口	徳島	香川
990	990	1,005	1,035	1,080	1,025	1,020	1,060	1,115	1,045	990	980	980	985	985	1,020	1,000	980
970	960	955	1,000	960	955	955	955	955	970	960	955	1,000	960	955	955	955	955
鹿児島	沖縄	955	955														

＜基準の適用要件＞

- ① 各企業の制度上の時間給は、各地域の事業所における採用賃金とします。
  - ② 各地域の採用賃金がIMGU基準を上回る場合には、採用賃金を踏まえ最低賃金要求とすることとします。
  - ③ 基準額に満たない場合は、その水準が地域別または産業別最低賃金と同水準であれば、必ず引き上げの対応を労使にて確認し実施することとします。なお、月給者の時間給換算が基準額に満たない場合も同様に対応することとします。
  - ④ 年度中に公的最低賃金(各都道府県の地域別/産業別の最低賃金)が改定された場合は、改めて算定を行い、IMGU基準を確認します。算定の結果、IMGU基準の改定が必要と判断した地域については、対象地域における公的最低賃金の改定発効される年月日以前に改定基準以上を適用させることとします。(対象者：時間給者および時間給換算した月給者)
- ※上記適用の場合は、「組合機関会議(本・支部執行委員会)にて審議決定」する旨を、各支部・分会の春の交渉議案書にて記載することとする。

＜算定式＞

- ① 月例賃金をもとに、参考数値を算出する。  
参考数値 ⇒ 167,000 円 ÷ (法定における最長の年間所定労働時間: 2088 時間 ÷ 12 ヶ月) = 960 円 ※小数点以下切り上げ

\*参考数値の算出は、最低限必要な水準を十分に精査した上で決定するために、IMGU 独自の数値を設定し、公的な水準と比較することを目的としています。  
設定にあたっては、ある程度固定的な水準が望ましいと考え、法における最長時間である「2088 時間 (週 40 時間 × 52 週 + 1 日 8 時間)」とします。

- ② 厚生労働省による各都道府県の「地域別最低賃金」の数値を基に、全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金 (今回は東京の 1,163 円) に対する比率を求めて「地域別修正指数」として設定します。

地域別修正指数 ⇒ 各都道府県の地域別最低賃金

÷ 全都道府県の中で最も高い地域別最低賃金

- ③ 参考数値と地域別修正係数をもとに、都道府県別の時間給基礎額を算出します。

時間給基礎額 ⇒ 参考数値 (960 円) × 地域別修正係数 ※小数点以下切り上げ

- ④ 最低賃金 (時間給) は、都道府県別に「地域別最低賃金」「産業別最低賃金」(設定の無い地域は除く)「時間給基礎額」を比較し、高いものを選択し、5円単位に切り上げた上で「時間給」の要求基準とします。

＜地域別最低賃金・産業別最低賃金と地域別修正指数＞

- \* 地域別最低賃金・産業別最低賃金は 2025 年 1 月 24 日現在の厚生労働省公表値
- \* 地域別修正指数は、各地域における労働市場の動向を反映するための指数として設定
- \* 上記以外の地域が必要な場合は、同様の考え方で都道府県別に算定する

＜月給の時間給換算について＞

- 月例給の時間給換算算定式は以下の通りとする。  
(各社の月例最低賃金 × 12) ÷ (年間所定労働日数 × 年間所定労働時間)
- 年間所定労働日数は、年間日数 - 年間所定休日日数、としてうるう年は 366 日とする。  
(例)

- 2023 年度の計算式 = (174,000 円 × 12) ÷ (249 × 7.416) = 1,131 円 (※2024 年がうるう年)
- 2024 年度の計算式 = (174,000 円 × 12) ÷ (248 × 7.416) = 1,135 円

### 3. 60歳以降雇用者への対応

60歳以降雇用者は他のメンバー同様にも働く仲間であることから、月給制社員・時間給制社員ともに企業内最低賃金要求の対象とします。

60歳以降雇用者の企業内最低賃金は、60歳以降月給制再雇用者に対しては、企業内最低賃金を60歳以降再雇用者の制度上の最下限水準で定めるものとし、60歳以降時間給制再雇用者に対しては、時間給制社員と同一水準で定めるものとします。

ただし、この対応は、60歳未満の対象者と同様に現状水準の底上げを図るためのものでなく、制度上の最下限水準を下回るメンバーがないことを確認するものとします。

雇用形態	企業内最低賃金の水準
月給制社員	月給制社員の水準で設定
月給制60歳以降再雇用者	月給制60歳以降再雇用者の水準で設定 ※制度上の最下限水準で設定
時間給制社員	時間給制社員・60歳以降再雇用者間の水準で設定
時間給制60歳以降再雇用者	

### 4. 個別に賃金を定めている社員(年俸制等)について

フルタイム勤務をしている個別に賃金を定めている社員(年俸制等)の中には、人事諸制度が制度化されている月例給社員の仕組み・支払い方法等と比べ、相関性・類似性が極めて高いケースがあります。したがって、個別に賃金を定めている社員(年俸制等)を要求対象とすることについては、それらの内容を個々に確認した上で、本部執行委員会にて判断します。また、要求を行う場合においては、60歳以前と以降の働き方及び賃金の変化等を踏まえた要求を行うこととします。

2024年度グループ労使協議報告

本部労働福祉担当

1. グループ労使協議の位置づけ

グループ人事政策に関わるHDS労使協議会は、グループ人事の推進を目的に人に関わる諸制度や働く環境の整備について「グループ全体の方向性を協議・発信する場」として、HDSと組合本部のグループ労使間で開催しています。

2024年度は、「生産性（業績と処遇）の向上」と、従業員の「働きがいの向上、働きやすい環境の整備」に向けて、「人事賃金制度」および「働き方」に関わる項目について協議をおこなうとともに、法改正や物価などの環境変化への対応方法を協議しました。

II. 人に関わる諸制度

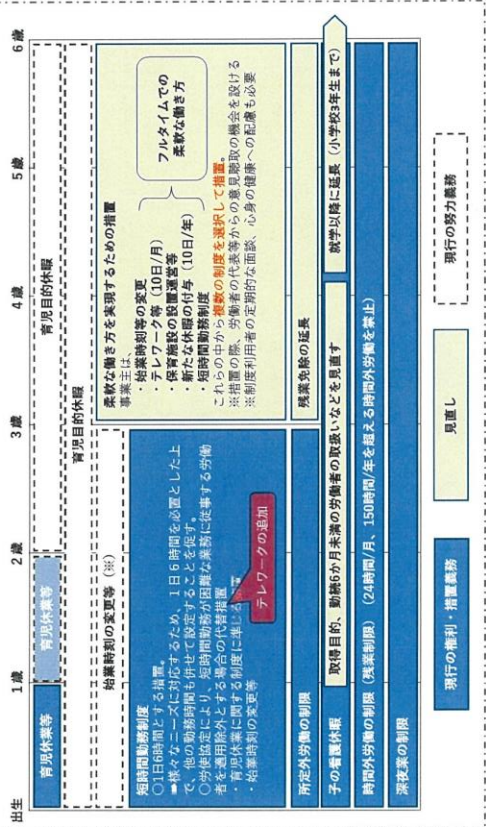
1. ダイバーシティ、エクイティ&インクルージョンの実現

三越伊勢丹グループとして、これまでも継続的にライフワークバランスの向上に向けた制度改定を行ってきました。さらなる社会的要請（＝法改正）の高まりへの対応となるグループ共通制度の改定と協議、またグループ独自制度の改定について協議を行いました。

i) 育児介護休業法改正に伴う対応について

国内において少子高齢化が進んでいる中、誰もが充実感をもって活躍できることようにすることが重要で、個々の状況や希望に応じた働き方を選択できることが求められています。特に、育児・介護といった労働者の家族責任や私生活における希望に対応しつつ、仕事やキャリア形成と両立できるようにすることが重要です。

※参考資料：厚生労働省「今後の仕事と育児・介護の両立支援に関する研究会報告書より」



①子が3歳になるまでの両立支援の拡充、支援制度としての『テレワークの導入』（努力義務）  
 現行のテレワーク制度で対応（当社グループのテレワークの目的に“ライフワークバランス”は加えない）

②“子が3歳以降小学校就学前までの選べる両立制度”の新設

会社が従業員に対して「育児と仕事の両立のための柔軟な働き方」を2つ以上提示し、従業員はその中から1つ以上を選ぶことができる制度

※1 a.始業時刻等の変更（早番固定・フレックス）、b.テレワーク（月10日以上）、c.短時間勤務制度、  
 d.保育施設の利用補助、費用補助、e.新たな休暇の付与（年10日以上、要時間単位）の5つから提示  
 提示する2つの働き方を、「a.始業時刻等の変更」と「c.短時間勤務制度」として、全グループ企業・全従業員共通の対応とする。

- ・“a.始業時刻等の変更”は、育児のためのシフト選択勤務（※）を25年度から各社で導入し対応する。
- ・“c.短時間勤務制度”はグループ全社整備済み。

※育児のためのシフト選択勤務概要	
名称	育児のためのシフト選択制度（現行のフルタイム早番固定勤務より改名する）
概要	会社が提示したフルタイムのシフトの中から本人が選択したシフトで、就業時間を固定して勤務できる制度 > 従業員が選択できるシフトは、会社が提示する。会社が提示するシフトは、必ず2つ以上設定する。 > 2つのシフトの始業時刻には、原則として1時間以上の差を設ける > 会社が提示するシフトは、チームのシフト編成や業務運営に影響がなく、かつ育児との両立に資する時間帯とする
対象	全ての従業員（アルバイトを除く）
対象となる子の年齢	各社で、制度利用可能な上限年齢を以下の範囲の中で設定 下限：育児勤務制度と短時間勤務制度（育児事由）を遡算した上限年齢 上限：小学校6年生まで
契約期間利用単位	原則、毎月1日（11日）を計算日とする1か月（単位）

③子の看護休暇の対称拡大  
 法令通り対象を拡大する。

休暇の名称	現行	改定後
子の看護休暇	子の看護等休暇	子の看護等休暇
対象となる従業員	全ての従業員（アルバイトを除く）	全ての従業員
対象となる子の年齢	小学校就学に達するまで	小学校3年生3月まで
対象となる事由	①病氣・けが②予防接種・健康診断	①病氣・けが②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入学願、入学式

④所定外労働の制限（残業免除）の対称拡大

法令通り対象を拡大する。（既に育児勤務者については残業を免除）

免除を請求できる従業員	現行	改定後
免除を請求できる従業員	3歳未満の子を育児する者	小学校就学前の子を育児する者

⑤育児と仕事の両立における「個別の意向の聴取と配慮」の義務化への対応について

育児休業法改正の解釈	
事業主の義務	労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮（妊娠・出産・出産の申出時と子が3歳になる前のタイミングは必須）
聴取の対象	勤務時間、勤務地、再立制の利用期間の希望、両立の支援となる事情の改善につながる就業の条件
配慮の定義	会社として、意向の内容を踏まえた検討を行うことは必要であるが、その結果、何らかの措置を行うか否かは自社の状況に応じて決定すればよい（意向に沿った対応までは求められていない）
望ましい対応	さらに、子どもがいる場合や医療的ケアを必要とする場合には、短時間勤務制度や子の看護休暇制度等の利用可能期間を延長すること、ひとり親家庭の場合には、子の看護休暇制度等の付与日数に配慮すること

“妊娠・出産の申し出時”と“子が3歳になる前”に個別の意向を確認するフロアの構築

・子に障がいのある場合等において「就業の継続を可能、容易にする」制度導入（要否含む）の検討

グループとして「配慮」と「制度」の区分けを整理した上で、ガイドラインの発信や共通制度化も含め、今後

検討（各社の事業特性に伴う働き方の違いや要員計画等も考慮）

●HDS人事制度部会（8月28日開催）での意見交換を踏まえた論点整理

就業の継続を可能、容易にする（キャリアをあきらめない）ための配慮や制度は必要

配慮で対応する事項（案）	制度化の検討が必要な事項（案）
<p>【会社（人事異動）で対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>勤務地（通勤時間）</li> <li>所属（フレックス、在宅勤務 等）</li> <li>【所属で対応】</li> <li>勤務シフトの調整</li> <li>休日カレンダーに基づいた休日振替</li> </ul>	<p>既存の両立支援制度の利用可能期間の延長（育児休業、早番固定勤務、ストック有休）の対象となる子の年齢の引き上げ 等）</p>
<p>検討ポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・既存制度の枠内であれば柔軟に対応可能</li> <li>・会社、本人の事情によっては、配慮できないが生じる（結果として公平とは限らない）</li> </ul>	<p>・全グループ会社の全従業員が利用できる「セーフティネット」の位置づけ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象とする事情や延長期間等は（特に当初は）限定的とならざるを得ない</li> </ul>

⑥介護と仕事の両立支援制度の周知の強化

- ・介護に直面した従業員から申出があった場合に、制度等の情報を個別周知し、意向を確認する
- ・介護に直面する前の早い段階（40歳等）の制度等（介護保険制度含む）の情報提供
- ・研修や相談窓口の設置等の雇用環境の整備

ii) ライフイベント再雇用制度の拡充（グループガイドラインの見直し）

ライフイベント再雇用制度は、従業員がライフイベントと仕事の両立が困難となり、やむを得ず退職をしなければならぬ場合、退職後一定期間であれば再雇用ができるセーフティネットの位置付けとしての制度です。再雇用時の従業員区分、資格はステージCまたはメイト社員等であり、特に社員ステージA、Bからすると制度利用が現実的ではなく、事実として利用者は限定的でありました。

セーフティネットとしての魅力度向上を目的とし、3年以内の再雇用に限り、ステージA、Bは従前の資格での再雇用可とし、グループ各社は制度拡充ができるかの協議を行う。

iii) 育児時短(勤務)制度と短時間勤務制度(育児事由)の統合（グループガイドラインの発信）

育児のための短時間勤務制度が『育児時短(勤務)制度』と『短時間勤務制度（育児事由）』の二階建ての会社は、従業員の分りやすさの観点から両制度を統合し『育児時短(勤務)制度』に包含する。

iv) 時間単位有給休暇の推進と不就業時の賃金控除ルールの変更について

2024年度より育児や介護（休み方）の柔軟性向上につながる時間単位有給休暇制度を各支部に導入し、動員システムが刷新された10月より運用が開始されました。

同時にシフト勤務者の選別、早退等による不就業の賃金控除のルールも見直しました。本給は1分単位で控除することを2024年度で合意しましたが、継続協議となっていた賞与控除のルールは2024年度10月より本給控除の考え方を基本として以下の通り労使で確認をしました。

月給者	・不就業の賞与控除ルールを日単位から分単位へ変更（フレックスを含め賞与支給者全員対象）
時給者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループとして推奨する算定方法（下記）を提案しつつ、各社労使協議により検討する                      [エルダースタッフ時給制]                      a.支給対象期間のうち1日から末日まで1日でも支給対象日がない月については、総額（定額）の1/6を1ヶ月分とし、当該月数分を控除する                      [エルダースタッフ以外の時給制]                      b.（支給対象期間に支給された基本給の総額 ÷ 6）× 支給ヶ月</li> </ul>

2. 物価等の社会環境変化への対応について

昨今の物価等の社会環境変化に対応するため、国内転勤時の上限家賃の見直し、自家用車通勤時の駐車場の取扱い、出張時の宿泊費について協議を行いました。

i) 国内転勤者へ会社が用意する住居の「上限家賃」

国内転勤時の上限家賃は長い期間改定されることがありませんでした。その結果、昨今の環境変化への対応と転勤先での役割との不整合が生じていたため、上限家賃水準の見直しを行いました。

＜月額社宅上乗額＞

社員家族数	目安	札幌	函館	仙台	新潟	静岡	名古屋 京都 大阪	広島	高松 松山	福岡	首都圏
4人	3DK・3LDK	99,000	94,000	99,000	97,000	111,000	139,000	119,000	99,000	114,000	151,000
3人	3DK	74,000	74,000	88,000	85,000	103,000	124,000	104,000	90,000	93,000	126,000
2人まで	2DK	67,000	59,000	75,000	74,000	78,000	99,000	87,000	73,000	83,000	95,000

※従業員社長の水準は上記水準に10,000円加えた水準とする。

ii) 自家用車通勤時の駐車場取扱い

通勤時の自家用車の使用が認められた際、駐車場代の取扱いは自家用車を使う事由や経緯等を踏まえた協議を労使で行い判断すると確認しました。

iii) 出張時の宿泊費の取扱い

昨今のインパウンド等による宿泊費の高騰により現在規程されている宿泊費では宿泊施設の確保が難しい状況が増えています。また、あまりにも宿泊費に固執するあまり予約に対して過度な時間や労力を費やすこと、さらには安心安全面が十分とは言えない施設や、業務に支障をきたす施設を予約するケースも出てきています。

宿泊費は時期や地域によっても変動することから、宿泊費自体を変更するのではなく、上限に過度に固執しない運用を行うこととします。目安として宿泊費の超過については2～3程度の比較で所属長および会社は了承することとします。

### 3. 60歳以降の活躍推進の研究

「グループ各社の課題」と「60歳以降の従業員個々人の持つ知と経験」を最優先にマッチングさせる機会をつくることで、グループとしての力を最大化することで企業としての「生産性向上」につなげます。従業員にとっても60歳を起点とした転籍の機会ができることで、一人ひとりのキャリア選択の幅を広げ、モチベーションの維持・向上に繋がると考えています。

①グループ各社が個別に抱える課題への対応を目的としたグループガイドラインの見直し、②従業員のキャリア選択の幅を広げることと目的としたマッチング転籍制度導入の検証を行いました。引き続き2025年度以降の継続協議とします。

#### ①グループガイドラインの内容検証

論点	●時給制社員の定年退職年齢の延長に関して →より積極的に定年退職年齢の延長をグループ全体に促す必要性の議論
継続協議のポイント	・時給制社員で、60歳「未満」と「以上」で「制度上の差」が無い場合の考え方の整理 ※制度上の差とは、評価制度（評価・昇給の有無など）の違い、職種の種類・数の違い等 ・グループガイドラインとして、グループ統一ルールとして制定するの、一部を対象として制定するの、考え方の整理

#### ②グループ各社での定年時（60歳）での「マッチング転籍制度」の検討

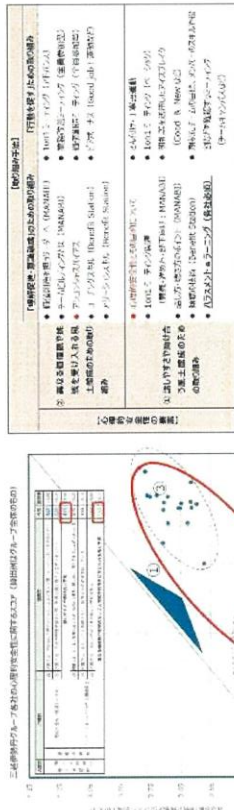
論点	●マッチング転籍制度の運用に向けた課題の確認
対象	・月給制社員（案件により時給制社員も対象とする場合もある） ・「60歳」定年時（転籍 ※元企業の退職・先企業での再雇用）
労務面	・労働条件は受入先企業に準ずる ・元企業から持ち越せるものの整理と過不足の検討（ストック有休など）
マッチング	・先企業からの案件に対し、公募により応募者を募る形での運用を検討
継続協議のポイント	制度の位置づけ ・既存制度との整理分類 対象年齢 ・「60歳定年時」のみとするか 対象資格 ・「ステージA」を対象者に含めるか 応募・選考 ・1) 応募資格に条件を設定するか 2) 選考過程でのHDSの関わり方 転籍要件 ・転籍による資格の変更は可能か 運用スケジュール ・制度運用に向けた実施スケジュールの確認

### III. 風土改革の推進

風土改革の推進は多様な個人一人ひとりがこれまでに以上に「ひとの力」を発揮するための土台となる、対話活動や相互尊重が根付いた心理的安全性のある組織風土の醸成のために、グループ各社の取組み推進のサポートとグループ共通の取組みの推進を行いました。

#### i) グループ各社の取組み推進のサポート

心理的安全性向上が目指す姿、全体ガイドライン、各社のエンゲージメント調査結果の分析を行い、具体的な取組み案の提示を行いました。



#### ii) グループ共通の取組みの推進

1on1ミーティングセミナーの実施等による1on1ミーティングの継続的な推進、e-ラーニングやDE&E啓発動画の発信等DE&E・アンコンシジャスバイアスについての知識取得とマインドの醸成を推進しました。

### IV. ハラスメント撲滅に向けた取組みについて

三越伊勢丹グループとして『安心して働くことのできる職場環境』が構築されている状態を目指し、以下のポイントで労使協議を行いました。

#### ① ベースとなる共通取組みの推進（相互尊重風土の醸成など）

- 相互尊重風土の醸成に向けた取組み
- ・HDS労使の風土改革事務局にて全体ガイドラインの整備及び、取組みメニューを発信しました。
- ・グループとして進めるマネジメントガイドブック発刊に向けても意見交換を行いました。

#### ② ハラスメント意識の低さ\*の解消（\*無自覚等意識の改善、恒常的な情報提供など）

- 意識改善や情報提供
- ・2024年度上期（6月）・下期（11月）にe-ラーニングを継続実施する中で、メンバーの要望等を踏まえたコンテンツの改善を行いました。（具体例の提示、マネジメント層へのメッセージ等）
- ・懲戒処分案の公表（半期ごと）においては厳重注意事案の共有をスタートしました。（10月～）

#### ③ 再発防止の取り組みの強化（リチャレンジプログラムの運用改善、厳重注意者への対応）

- リチャレンジプログラムの対象範囲をグループ会社に拡大しました。（10月～）
- 厳重注意者に対する再発防止策をスタートしました。（10月～）

#### ④ 対象を絞った対策の強化（特定の資格への施策、特定事象の未然防止）

- e-ラーニングへのコンテンツ反映及び、グループ経営者会議における啓蒙を行いました。
- 特定企業に対しては、個別対応を行いました。

#### ⑤ 各社連携の強化（個別取組み推進サポート、リテラシーの向上）

- 各社従事者への情報発信やサポートをあらためてスタートしました。（9月～）

## V. 総業労働時間の短縮と適正な労働時間管理の推進

「労使共同宣言」に基づいた適正な労働時間管理の推進及び総業労働時間の短縮により、多様な個人々の「ひとのか」最大化に不可欠な「安心して働くことのできる職場環境」とライフワークバランスの実現に向けて労使協議を行いました。

### i) 適正な労働時間管理の推進・長時間労働者の解消へ向け

グループ共通に定めるモニタリング基準「時差時間〇〇時間超・時差+時間外〇〇時間超」の設定と対象者発生時の「面談による原因と対策の確認とHDS報告」のプロローを導入、該当する長時間労働者への原因や再発防止策に関する定例ミーティングをグループ各社と実施しました。

### ii) 新勤怠システム導入に向けて

2024年10月に導入された新しい勤怠システムの運用ルールやフローの発信、導入後の課題吸い上げや今後の課題についての確認を行いました。

### iii) 労使共同宣言の周知徹底

2023年6月に発信した安心して働くことのできる職場環境づくりに関する労使共同宣言について、2024年12月に改めて周知徹底を行っていくことを目的に細谷社長、菊池委員長より再度メッセージを発信しました。

## VI. 福利厚生の見直し

多様化した社会環境や従業員のニーズに答え、従業員一人ひとりがより安心して働くことができるような環境を整備できるように労使で議論を行いました。

会社	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員総数の改善               <ul style="list-style-type: none"> <li>・2020～23年度3か年で、グループ各社を含む越伊勢丹資産を対象に約11億円の改修を実施</li> <li>・主に要望の高い トイレ・ロッカー、従業員休憩所・食堂の改修を優先的に実施</li> </ul> </li> <li>改修の一例               <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員トイレ 新宿・日本橋・銀座・浦和・立川・所沢センター、仙台・新潟・栄他</li> <li>・休憩施設 新宿・日本橋・浦和・所沢センター・静岡・星丘・広島他</li> </ul> </li> </ul>
共済会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セーフティアプランの任意加入制度の見直し (24年10月より募集開始)</li> <li>・福利厚生事業のあり方についての検討               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ベネフィット・ステーションの利用状況と今後についての検討</li> </ul> </li> </ul>
健康保険組合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康事業のユニット化による健康増進メニューの提供実施</li> <li>・新健診体系（子宮頸がん・乳がん検診）の導入準備 (25年度健診より実施予定)</li> </ul>

# 組合広報のお知らせ

**VOICE Times** vol. 33

三越伊勢丹支部  
ボイスタイムズ

三越伊勢丹グループ労働組合  
Isetan Mitsukoshi Group Labor Union

〒160-0022 東京都港区新橋5-17-10 H&Tビル1F | TEL: 03-5561-1011 | FAX: 03-5561-1012 | E-MAIL: info@imgu.or.jp  
 発行: 2024年11月9日 発行人: 川崎 謙一 発行所: 三越伊勢丹グループ労働組合 印刷: 三越伊勢丹グループ労働組合 印刷所: 三越伊勢丹グループ労働組合 印刷機: 三越伊勢丹グループ労働組合 印刷機: 三越伊勢丹グループ労働組合

第11期(前半)  
三越伊勢丹支部役員一覧

24年10月より第11期がスタートしました。今期は前期からの取り組みであるVOICEサイクルの更なる進化を目指します。多くメンバーの思いと会社の目指す方向を踏まえながら組合がやるべきことは何かを常に考え、皆さまに組合の存在を実感してもらえ実効性高い活動を目指します。本誌に今期はより現場の皆さまに近い存在の兼任役員を中心とした組合活動に注力していきます。ぜひ今期の組合活動に興味・関心・声を寄せさせていただきます。

三越伊勢丹グループ労働組合にて第11期 三越伊勢丹支部分會方針について

第11期前半(2024年10月～) 三越伊勢丹支部として組合活動を行う役員を紹介いたします。また前半年度の各分會方針を策定しているので、ぜひご一読ください。

こちらから本文をお読みください。  
(PDFファイルのダウンロード)

## 支部広報発刊

### VOICE Times vol.33

第11期前半(2024年10月～)  
三越伊勢丹支部として  
組合活動を行う役員を紹介します。  
また前半年度の各分會方針を策定  
しているので、ぜひご一読ください。



▲ PDFでご覧の方は表紙をクリックしてご確認ください。

三越伊勢丹グループ労働組合

**IMGUメッセージ**

第11期(2024年度) 定期本部大会 特別号

労働組合は2024年10月から新たな活動期間がスタートしました。その区切りとなる定期本部大会の様子をお知らせするとともに、今後の活動の基盤となる運動方針や、組合役員を紹介を本誌を通じてお届けします！

第11期 本部運動方針テーマ  
ビー ワン・エム・ジー・ユー  
Be『I(One)MGU』  
～みんなで描く「やりたい姿」を実現しよう～

第11期 スタート

MEMBERS

2 本執行委員長挨拶	11 議案に寄せられた質問・意見
3 定期本部大会の議案	12 第11期組織と役員紹介
4 第11期本部運動方針について	17 組合事務所・共済会 窓口のご案内
7 第10期本部運動方針の振り返り	19 政策政治活動～田村まみ議員～
9 第10期活動表彰	21 広報からのご案内

メンバーのみなさん、第11期もよろしくうさ～！

発行: 2024年12月9日 / 発行人: 玉谷 謙一 発行所: 三越伊勢丹グループ労働組合  
〒160-0022 東京都港区新橋5-17-18 H&Tビル1階 E-Mail: PR@imgu.or.jp

## 本部広報発刊

### IMGUメッセージ 第11期 (2024年度) 定期本部大会特別号

定期本部大会の様子をお知らせするとともに、今後の活動の基盤となる運動方針や、組合役員を紹介を本誌を通じてお届けします！



▲ PDFでご覧の方は表紙をクリックしてご確認ください。

# 疾病・介護・育児サポート百科のご案内

本部ダイバーシティ推進担当

労働組合では、従業員一人ひとりが自身の力を最大限発揮できる職場風土や、育児・介護・疾病などを抱えながらも安心して働くことができる環境整備を目的に、ダイバーシティ推進に取り組んでいます。

労働組合が発刊している「疾病・介護・育児サポート百科」をご案内します。

## 1. サポート百科とは

多くの人が携わる可能性のある疾病・介護・育児と仕事の両立をバックアップすることを目的に、そういった状況に置かれたときの初動対応から、仕事との両立までの基本的な知識を集約し発刊した冊子です。

### 三越伊勢丹グループ 「疾病・介護・育児 サポート百科」

当事者・上司・周囲の人、全ての人に読んでほしい！  
社内外公的制度や働き続けるためのポイント、コツをまとめました！

疾病

介護

育児



ご相談はこちら  
でも承れます



## 2. 入手・閲覧の方法

上記の各サポート百科QRコード、また労働組合ホームページからもダウンロードが可能です。

※ URL : <https://members.imgu.or.jp/aa001/1260>

※ ユーザー名（社員コード 10ケタ）とパスワード（共通で西暦生年月日8ケタ）

### 【お知らせ：介護個別相談会について】

労働組合では年に2回（春と秋）、介護専門員による「介護個別相談会」を開催しています。

※相談方法：対面（東京新宿・労働組合事務所）、リモート・電話の3種類の方法が可能

介護離職の防止を目的に、介護の事前準備から介護中の方まで幅広いアドバイスを行っています。詳細の開催日時や申込方法のご案内は、労働組合HP等で発信をしますのでご確認をお願いします。



# 「田村まみ」

三越伊勢丹グループ労働組合は、私たちの「生活」や「働く環境」の課題解決に取り組む、「田村まみ」参議院議員を応援しています！！

## 田村まみ 参議院議員

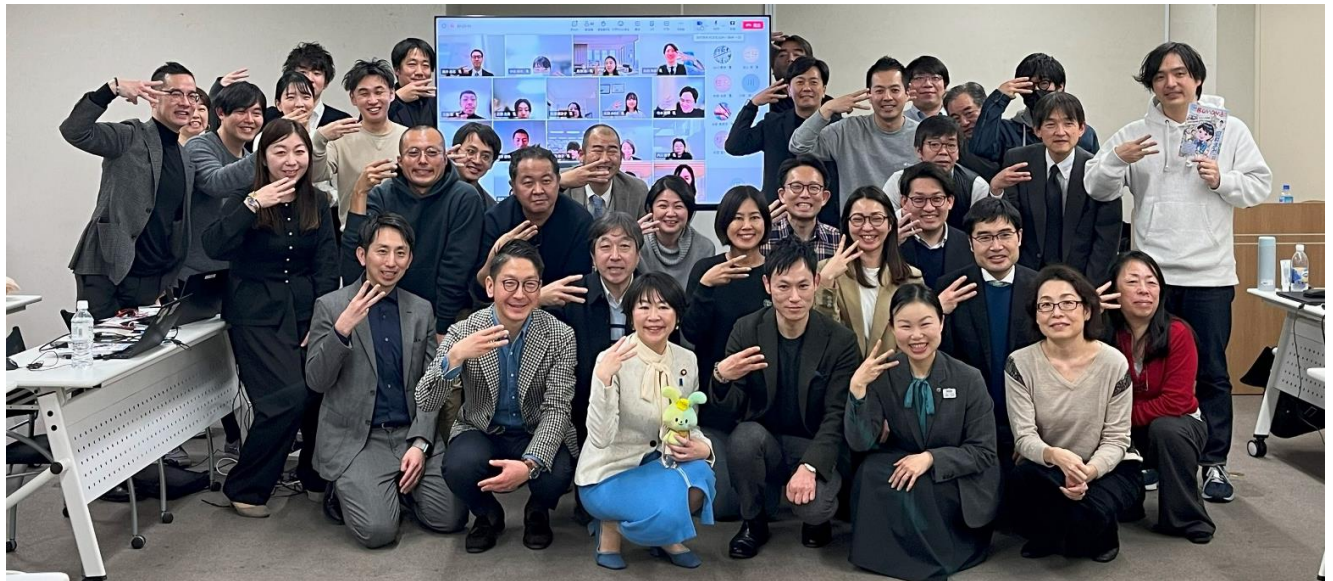
(労働組合上部団体「UAゼンセン」組織内議員)

### □略歴

1999年 ジャスコ（現イオンリテール）入社  
2006年 イオンリテール労働組合中央執行委員  
2019年 第25回参議院議員選挙にて初当選！

## 主に取り組む政策活動

- 「生活」や「働く環境」の課題解決への取り組み
- 年収の壁問題の解消
- カスタマーハラスメント防止対策の強化
- 外国人旅行者向け免税制度と不正転売対策
- 医薬品の安定供給の実現 など



## 田村議員を知ろう！～インタビュー&メッセージ～

田村議員が政治家になったきっかけや、流通小売業界に関わる取り組みをインタビューし、IMGUメンバーへメッセージを頂きました。詳細は右記QRコード（HP）からご覧ください。  
(HPログイン ID：社員番号10桁 PW：生年月日8桁)



## 田村議員を応援しよう！～サポーター登録～

田村議員が国政で私たちのために活動を継続できるよう応援の輪を広げるべく、サポーター登録の拡大に取り組んでいます。ご賛同いただける方は登録にぜひご協力をお願いいたします。  
詳細は右記QRコード（フォーム）へ登録頂く方の氏名・住所などを入力して下さい。  
(入会金や会報等の送付はありません。登録情報は田村議員の応援活動以外には利用しません)



# 【三越伊勢丹支部 リアルメンバーズVOICE スケジュール一覧】

ご所属問わず、ご自身のご都合に合わせて最寄りの会場にご出席ください。

	日時	2月26日	2月27日	2月28日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日
		水	木	金	月	火	水	木	金
新宿地区	10:30~11:20			H&Iビル1階 共用会議室					
	18:20~19:00	PCⅡ 7階 会議室 3			PCⅡ 7階 会議室 3				
	18:30~19:20						H&Iビル1階 共用会議室		H&Iビル1階 共用会議室
日本橋地区	12:10~13:00					日本橋 SDビル 7階 組合事務所			日本橋 SDビル 7階 組合事務所
銀座地区	12:10~12:55								銀座コチワビル 4階 組合事務所
	日時	2月26日	2月27日	2月28日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日
		水	木	金	月	火	水	木	金
立川地区	12:00~12:40	6階 研修室					6階 研修室		
	13:00~13:40	6階 研修室					6階 研修室	6階 研修室	
浦和地区	10:30~11:20	アイプラスⅡ 3階 会議室		アイプラスⅡ 3階 会議室					
	12:10~13:00	アイプラスⅡ 3階 会議室		アイプラスⅡ 3階 会議室					
	18:00~18:50					アイプラスⅠ 地下 研修室			

動画視聴された方はFormsから出席、意見質問の入力をお願いします。  
リアル参加にて出席された方は左下の出席票をご提出ください。



### Forms

**3月9日(日)までにご入力ください。**

PDFでご覧の方はQRコードをクリックしてください。



組合のデータベース。活動報告、労働協約や議案書など様々なデータを公開中。



Viva engage



メンバーとのコミュニケーションの場としても活用ください！Vivaならではの情報もお届けします。



週の情報をまとめて発信。本部や共済会の情報もお届けします。私用スマホでお読み取りください。



IMGUマスコットキャラクターイングちゃんのおぶやきをお届けします。



リアルVOICEにご参加いただいた方でご質問・ご意見・要望等がある場合は、以下に記入の上、ご提出ください。

出席日 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 店・事業部 \_\_\_\_\_ 所属名 \_\_\_\_\_ 内線 \_\_\_\_\_

社員・メト社員・フレ社員・特別社員

お名前 \_\_\_\_\_ 雇用形態：ILDA-スタッフ・ILDA-フェロー・SPA-シャリテイスタッフ・ILDA-SPA-シャリテイスタッフ

フィードバックを... 希望する ・ 希望しない ※フィードバックを希望する場合は、必ず所属名・お名前をご記入ください

※以下の項目に○を付け、空欄部分にご記入ください

■ VOICE運営（説明・会場・時間設定等）について

1. 説明について…わかりやすかった・わかりづかった（理由など）    2. 会場・時間設定他

■ VOICE内容について

### <出席票>

出席日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_

社員コード \_\_\_\_\_

氏名(カナ) \_\_\_\_\_